



ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE ERRATA DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº. 054/2014

No aviso de Extrato da Carta Contrato nº054/2014 no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, no dia 26 de Maio de 2014, nº1104, Pag. nº02. Extrato da Carta Contrato nº054/2014, Onde se Ler: 02.01.01.06.182.0034.2.009- Manutenção das Atividades da Coordenadoria de Defesa Civil - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica – Fonte: 104 (Defesa Civil) – Orçamento do município de Apuí do ano de 2014. LEI-SE: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 02.01.01.06.182.0034.2.009- Manutenção das Atividades da Coordenadoria de Defesa Civil - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte: 104 (Defesa Civil) – Orçamento do município de Apuí do ano de 2014.

DATA DA ASSINATURA: 08/05/2014.

Apuí- AM, 28 de Maio de 2014.

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: Antonio Iran De Souza Lima - Boca do Acre
Vice-presidente: Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes
1º Secretário: Tabira Ramos Dias Ferreira - Juruá
2º Secretário: Francisco Costa Dos Santos - Carauari
1º Tesoureiro: Lúcio Flávio Do Rosário - Manicoré
2º Tesoureiro: Sansuray Pereira Xavier - Anori

Conselho Fiscal Efetivo

- Nonato do Nascimento Tenazor – Atalaia do Norte
- Raimundo Carvalho Caldas - Tabatinga
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães

Conselho Fiscal Suplente

- Gledson Hadson Paulain Machado - Nhamundá
- Pedro Amorim Rocha - Urucurituba
- Joseias Lopes Da Silva – Nova Olinda do Norte

Vice-presidentes Regionais

Vice-Presidente do Alto Solimões: Iracema Maia Da Silva – Benjamin Constant
Vice-Presidente do Rio Negro/Solimões: Zilmar Almeida De Sales - Caapiranga
Vice-Presidente do Juruá: João Medeiros Campelo - Itamarati
Vice-Presidente do Triângulo Jutai/Solimões/Juruá: Marlene Gonçalves Cardoso - Jutai
Vice-Presidente do Purus: Evaldo De Souza Gomes - Lábrea
Vice-Presidente do Madeira: Adimilson Nogueira - Apuí
Vice-Presidente do Baixo Amazonas: Amintas Junior Lopes Pinheiro – Boa Vista do Ramos
Vice-Presidente do Médio Amazonas: Felipe Antonio - Urucará
Vice-Presidente do Alto Rio Negro: José Ribamar Fontes Beleza - Barcelos

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ERICA CRISTINA DE ALMEIDA LEVY
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguete
Código Identificador:D381343A

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

GABINETE DA PREFEITA EXTRATO DE TERMO ADITIVO, DE PRAZO, AO CONTRATO – Nº 002/2014 – CPL/ PMBC

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E, ELDILEY BINDÁ BRAULIO - EPP.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS, NA IMPLANTAÇÃO DE 06 (SEIS) CASAS DE FARINHA ECOLÓGICA, NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, TOMADA DE PREÇOS Nº002/2014 – CPL/PMBC, ORDENS DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS Nº 002/2014.

Finalidade: O presente termo aditivo tem como finalidade a prorrogação de prazo contratual por 60 (sessenta) dias, a contar da data do vencimento do contrato.

DAS RATIFICAÇÕES: Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato.

Fundamentação: Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 23 de maio de 2014.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:DB82DDD4

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE BERURÍ

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 010/2014 - SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Declara Situação de Emergência nas áreas do município de Beruri afetadas por 12100 – Inundações.

O Senhor **Odemilson Lima Magalhães**, Prefeito do Município de Beruri, localizado no Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, e pelo Artigo 54 inciso XV da Lei Orgânica do Município de Beruri e pelo Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012.

CONSIDERANDO:

I – A estação do inverno é o período do ano que mais chove na região norte, causando a subida gradual das águas do Rio Purus e inundando as áreas de várzea da zona urbana e rural do município de Beruri/ AM. Nos últimos anos, o nível das águas do Rio Purus elevou se maneira surpreendente, ocasionando a inundação além do limite normal do rio conforme as estações de monitoramento que é de ate 20m 87cm na Estação Beruri e 21m e 21cm na Estação Arumã Jusante, segundo a CPRM, hoje 27/05/2014 o nível encontra-se em 21 metros e 42cm

centímetros na Estação Beruri e 22m e 38cm na Estação Arumã Jusante.

Hoje 81 comunidades encontram-se inundadas na zona rural e áreas circunvizinhas a cidade de Beruri, deixando varias residências, escolas, igrejas e plantações inundadas. Muitas pessoas ficaram desalojadas e isoladas, alunos sem poderem frequentar as aulas e animais confinados em marombas.

As plantações, criação de gado, extrativismo vegetal e pesca artesanal ficaram inviáveis ate que o nível do rio comece a baixar com a vazante

II – Que em decorrência dos fatos relatados ocorreram os seguintes danos:

A inundação do Rio Purus danificou ate este momento 561 residências na área rural e urbana do município de Beruri, deixando 3298 pessoas afetadas.

Nas comunidades a cheia danificou 12 Centros Comunitários. O Ensino Público Municipal ficou prejudicado devido 24 Escolas de Ensino Básico terem sido inundadas e danificadas pelo Rio Purus deixando 761 alunos sem aulas.

III – Que o parecer da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de Situação de Emergência.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada Situação de Emergência nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como 12100 – Inundações.

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º. De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.

§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.

§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 6º. Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 7º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 27 de Maio de 2014.

ODEMILSON LIMA MAGALHÃES

Prefeito Municipal de Beruri/AM

Publicado por:

Franciley Paulo de Oliveira Pereira

Código Identificador:50099439

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2014

Data: 29/04/2014; Prazo: 08 (oito) meses; Objeto: Aquisição de passagens fluviais no trecho Carauari/Xerua/Carauari e frete de volumes para atender necessidades do Gabinete do Prefeito, e Secretarias Municipais: Administração, Educação, Obras e Urbanismo, Assistência Social, Produção e Abastecimento, Interior e Desenvolvimento Rural e Saúde; Partes: Prefeitura Municipal de Carauari e a firma JARLITO LIMA MAURICIO-ME, no Valor de R\$ 555.150,00 (Quinhentos e cinquenta e cinco mil cento e cinquenta reais); Dotação Orçamentária: 0201.01.04.122.0011.2.003/0203.01.04.122.0011.2.005/0205.01.12.122.0011.2.009/0207.01.10.302.0052.2.020/0207.01.10.302.0011.2.019/0208.01.08.122.0011.2.021/0209.01.15.452.0011.2.024/0210.01.18.122.0011.2.026/0211.01.20.122.0011.2.028; Elemento de Despesa: 33.90.33/33.90.39; Fonte de Recurso: 10; Modalidade de Licitação Pregão Presencial Nº 025/2014-CPL.

Francisco Costa dos Santos

Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO

O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Carauari, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Em 29 de Abril de 2014.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Manuel de Jesus Felinto Gregório

Código Identificador:FE66394A

GABINETE DO PREFEITO ERRATA

Extrato de Contrato

PREGAO PRESENCIAL Nº 023/2014(*)

ONDE SE LÊ: JOSÉ MARTINS DE LIMA-ME.

LEIA-SE: CL GALDINO OLIVAREZ EIRELI - ME.

(*) Republicação por ter saído com incorreções na edição do dia 28 de Maio de 2014. Diário nº 1106, página nº 11.

Carauari, 28 de Maio de 2014.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Manuel de Jesus Felinto Gregório

Código Identificador:5A86662F

GABINETE DO PREFEITO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARAUARI**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 027/2014.

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação constante do processo mencionado onde foi considerada a Empresa **MARIA ANTONIA QUEIROZ GOMES - ME**, como vencedora do referido certame, para os seguintes itens: 01 e 02, através do PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2014.

II – ADJUDICAR à referida empresa o fornecimento dos objetos do referido PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2014, **MARIA ANTONIA QUEIROZ GOMES - ME**, no valor de **R\$ 121.810,00 (Cento e vinte e um mil oitocentos e dez reais)**.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARAUARI, em 28 de Maio de 2014.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
 Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO

O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Carauari, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal. Em 28 de Maio de 2014.

FRANCISCO COSTA DOS SANTOS
 Prefeito Municipal

Publicado por:

Manuel de Jesus Felinto Gregório
Código Identificador:628F8C45

**ESTADO DO AMAZONAS
 MUNICÍPIO DE COARI**

**CAMARA MUNICIPAL DE COARI
 PORTARIA Nº 080 /2014 - CMC – GP**

O Presidente da Câmara Municipal de Coari, Vereador Antonio Adenilson Menezes Bonfim, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.

CONSIDERANDO o Artigo 2º, II da Resolução Legislativa Nº 13/2005-CMC-GP.

CONSIDERANDO que o Cargo de Assessor Parlamentar, da Câmara Municipal de Coari, é por natureza de provimento Comissionado e por consequência de responsabilidade da Presidência.

RESOLVE:

EXONERAR do cargo de Assessor Parlamentar I, da Câmara Municipal de Coari, a senhora **FRANCISCA ANDREA FERNANDES DE SOUZA**, partir do dia 30 de Abril de 2014.

Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Comunique-se, registre-se e publique-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Coari, Estado do Amazonas, em 30 de Abril de 2014.

ANTONIO ADENILSON MENEZES BONFIM
 Presidente da Câmara Municipal de Coari

Publicado por:

Sara Facundes de Castro
Código Identificador:8C2F9A5D

**CAMARA MUNICIPAL DE COARI
 PORTARIA Nº 087/2014 - CMC - GP**

O Presidente da Câmara Municipal de Coari, Vereador Antonio Adenilson Menezes Bonfim, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.

CONSIDERANDO o Artigo 2º, II da Resolução Legislativa Nº 13/2005-CMC-GP.

CONSIDERANDO que o Cargo de Assessor Parlamentar, da Câmara Municipal de Coari, é por natureza de provimento Comissionado e por consequência de responsabilidade da Presidência.

RESOLVE:

Nomear para exercer o cargo de Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Coari, a partir do dia 01 de Maio de 2014, as pessoas abaixo:

Nº	SERVIDORES	CARGO
01	FRANCISCA ANDREA FERNANDES DE SOUZA	Assessor Parlamentar-III
02	RAILSON ANDRADE MACIEL	Assessor Parlamentar-III

Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Comunique-se, registre-se e publique-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Coari, Estado do Amazonas, em 02 de Maio de 2014.

ANTONIO ADENILSON MENEZES BONFIM
 Presidente da Câmara Municipal de Coari

Publicado por:

Sara Facundes de Castro
Código Identificador:E323BAF6

**CAMARA MUNICIPAL DE COARI
 PORTARIA Nº 088/2014 - CMC - GP**

O Presidente da Câmara Municipal de Coari, Vereador Antonio Adenilson Menezes Bonfim, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.

CONSIDERANDO o Artigo 3º, do Decreto Legislativo Nº 005/2005, de 13 de Abril de 2005.

CONSIDERANDO que o Chefe do Setor de Pessoal, da Câmara Municipal de Coari, é por natureza de provimento Comissionado e por consequência de responsabilidade da Presidência.

RESOLVE:

Nomear para exercer o cargo de Chefe do Setor de Pessoal, Símbolo CCIII da Câmara Municipal de Coari, a Senhora **VALRENE MARIA CABRAL DE ARAUJO**, a partir de 01 de Maio de 2014.

Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Comunique-se, registre-se e publique-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Coari, Estado do Amazonas, em 02 de Maio de 2014.

ANTONIO ADENILSON MENEZES BONFIM
 Presidente da Câmara Municipal de Coari

Publicado por:

Sara Facundes de Castro
Código Identificador:1504401E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
 AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 047/2014**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
 PREGÃO PRESENCIAL**

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - Nº 047/2014

(Inciso I e II, art 4º da lei 10.520/02)

Objeto: Aquisição de Equipamentos de Lavanderia para o Hospital Regional de Coari, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 9:30 h do dia 10 de junho de 2014 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a Av. 05 de Setembro nº 1000 – Centro - Prefeitura Municipal de Coari-AM, **Informações:** o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir da data de publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R\$ 20,00 do Edital e taxa de expediente R\$ 7,10. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (97) 3561-4997 no horário de 09:00 às 12:00 horas. A Prefeitura Municipal de Coari, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Coari - AM, 28 maio de 2014.

À Comissão

Publicado por:
 Lindomar Maciel Fragoso
 Código Identificador:04765834

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
PORTARIA Nº 037/2014-CMC-GP

ERRATA

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão da Câmara Municipal de Codajás que especifica.

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE CODAJAS, no uso de suas atribuições legais e;

Onde se Lê: **I – NOMEAR**, a Senhora **TATIANE DE SOUZA BRAGA** – CPF nº 028.405.322-80, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão (CC-4) de **ASSESSOR(A) LEGISLATIVO da Câmara Municipal de Codajás.**

Leia-se: **I – NOMEAR**, o Senhor **JOAB NUNES DE CASTRO** – CPF nº 013.473.862-46, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão (CC-4) de **ASSESSOR LEGISLATIVO da Câmara Municipal de Codajás.**

Codajas, AM., 28 de maio de 2014.

RAUCIELE FERREIRA DA NATIVIDADE
 Presidente da CMC

Publicado por:
 Ricardo Elias de Alencar Neves
 Código Identificador:3D3D2BDD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0235/2014, DE 29 DE ABRIL DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei; **CONSIDERANDO** o art. 83 da Lei Orgânica do Município; **CONSIDERANDO** o art. 124 da Lei 080/20011 de 01/10/2001, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Público do Município de Envira. **CONSIDERANDO** o parecer da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a pedido, Licença Particular a servidora **MARIA ELZANITA PORTELA DA SILVA**, cargo de provimento efetivo, professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 02 (dois) meses, a contar de 01 de maio de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ainda que revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 29 dias do mês de maio do ano de 2014.

IVON RATES DA SILVA
 Prefeito Municipal

JULIO CHAGAS DE PINHO MATTOS
 Secretário Chefe da Casa Civil

Publicado por:
 Julio Chagas de Pinho Mattos
 Código Identificador:F36F185F

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0239/2014, DE 05 DE MAIO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, IVON RATES DA SILVA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei; **CONSIDERANDO** a Lei nº 108/2003 de 10/03/2003, alterada pela Lei nº 168/2007, que fixa a tabela de diárias.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **LUCAS EPIFÂNIO MARQUES**, do quadro de funcionários deste poder Executivo Municipal, para viajar a capital Manaus/AM, no período de **06/05 a 17/05/2014**, com a finalidade de participar do 8º Fórum Permanente das Secretarias Municipais do Meio Ambiente e capacitação no cadastro ambiental rural no IPAAM.

Art. 2º CONCEDER ao servidor em tela, 12 (doze) diárias para atender necessidades de alimentação e hospedagem, no valor unitário de **R\$ 150,00 (cem e cinquenta reais)**, totalizando **R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)**.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA, aos 05 dias do mês de Maio do ano de 2014.

IVON RATES DA SILVA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Julio Chagas de Pinho Mattos
 Código Identificador:C9CB5D38

GAB. DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0241/2014, DE 12 DE MAIO DE 2014.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, MARIA DAS GRAÇAS FERNANDES FIGUEIREDO, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei; **CONSIDERANDO** a Lei nº 108/2003 de 10/03/2003, alterada pela Lei nº 168/2007, que fixa a tabela de diárias.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR os efeitos da Portaria nº 0237/2014 de 02.05.2014, do servidor **ELIEL LINHARES DE FARIAS**, do quadro deste poder Executivo Municipal, para viajar a capital Manaus/AM, por mais 05 (cinco) dias, a contar de **13/05 a 17/05/2014**, perfazendo assim o total de 05 (cinco) diárias para atender necessidades de alimentação e hospedagem, no valor unitário de **R\$ 100,00 (cem reais)**, totalizando **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**, em razão de viagem para realizar trabalhos administrativos relacionados à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - DESIGNAR o servidor **EDIMILSON LEMOS TORQUATO**, do quadro de funcionários deste poder Executivo Municipal, para viajar a capital Rio Branco/AC, no período de **13/05 a 17/05/2014**, com a finalidade de acompanhar os motoristas do Transporte Escolar junto ao DETTRAN-AC.

Art. 3º CONCEDER ao servidor em tela, 05 (cinco) diárias para atender necessidades de alimentação e hospedagem, no valor unitário de **R\$ 100,00 (cem reais)**, totalizando **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, aos 12 dias do mês de Maio do ano de 2014.

MARIA DAS GRAÇAS FERNANDES FIGUEIREDO

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:EA04ABE1

GAB. DO PREFEITO

PORTARIA Nº 243/2014, DE 15 DE MAIO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, RAIMUNDO LIRA DE CASTRO usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR os efeitos da Portaria nº 059/2013, de 06/05/2013, por mais 01 (um) ano, que concede o servidor municipal o Sr. Jociney Alves Leitão, cargo Prof-IIA, matrícula nº 609, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para atuar junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região-Vara do Trabalho de Eirunepé, a contar da presente data, sem ônus para esta prefeitura.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO, aos 15 dias do mês de maio do ano de 2014.

RAIMUNDO LIRA DE CASTRO

Prefeito Municipal em Exercício

JULIO CHAGAS DE PINHO MATTOS

Secretário Chefe da Casa Civil

Publicado por:

Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:7D0A8477

GAB. DO PREFEITO

PORTARIA Nº 244/2014, DE 15 DE MAIO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, RAIMUNDO LIRA DE CASTRO usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei nº 108/2003 de 10/03/2003, alterada pela Lei nº 168/2007, que fixa a tabela de diárias.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores **ENILSON TEIXEIRA DE MELO E JOSÉ ALVES DOS SANTOS**, do Quadro de funcionários deste poder Executivo Municipal, para viajar a zona rural do município, no período de **16/05 a 26/05/2014**, com a finalidade de realizar Borrifação, Busca Ativa, tratamento e entrega de Mosquiteiro Impregnado nas comunidades dos rios Alto Tarauacá e Acuraua.

Art. 2º CONCEDER, ao servidor em tela, 11 (onze) diárias para atender necessidades de alimentação, no valor unitário de **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)**, totalizando **R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais)**.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO, aos 15 dias do mês de maio do ano de 2014.

RAIMUNDO LIRA DE CASTRO

Prefeito Municipal em Exercício

JULIO CHAGAS DE PINHO MATTOS

Secretário Chefe da Casa Civil

Publicado por:

Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:B6777ED1

GAB. DO PREFEITO

PORTARIA Nº 245/2014, DE 16 DE MAIO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, RAIMUNDO LIRA DE CASTRO usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o art. 83 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei nº 108/2003 de 10/03/2003, alterada pela Lei nº 168/2007, que fixa a tabela de diárias.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR os efeitos da Portaria nº 0241/2014 de 12.05.2014, do servidor **EDIMILSON LEMOS TORQUATO**, do Quadro deste poder Executivo Municipal, para viajar a capital Rio Branco/AC, a contar de **18/05 a 27/05/2014**, perfazendo assim o total de 10 (dez) diárias para atender necessidades de alimentação e hospedagem, no valor unitário de **R\$ 100,00 (cento reais)**, totalizando **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, com a finalidade de realizar trabalhos administrativos, relacionados à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, aos 16 dias do mês de Maio do ano de 2014.

RAIMUNDO LIRA DE CASTRO

Prefeito Municipal em Exercício

JULIO CHAGAS DE PINHO MATTOS

Secretário Chefe da Casa Civil

Publicado por:

Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:DB78C151

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS TOMADA DE PREÇO Nº 008-2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ (AM)
EDITAL DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2014

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de GUAJARÁ, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 16 de junho do corrente ano, às 09:00 horas, no

prédio da Câmara Municipal, sito à Av. Justino Bernardes, s/nº – Centro, licitação na modalidade Tomada de Preços, destinada a selecionar a melhor proposta para Implantação do Sistema de Abastecimento de água no Bairro Davis, na sede do Município. Os interessados poderão obter informações e cópia do edital, no setor de licitação da prefeitura municipal, no horário de expediente, das 08:00 h às 17:00 horas, em dias úteis.

GUAJARÁ/AM, em 27 de maio de 2014.

ILSON ENES LOURENÇO

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Dilena Rodrigues de Paula

Código Identificador:77C7760A

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 261/2014-GAB. PREF.**

Humaitá, 03 de março de 2014

DISPÕE DA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, À SERVIDORA CLEONORA ALVES GOMES E DÀ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica,

Considerando o disposto nos artigos 46, IV e art. 50, II, § 2º, da Lei Municipal 127, de 06 de junho de 1998;

Considerando o Parecer Nº 071/2014, da Douta Procuradoria Jurídica, favorável ao pedido da servidora em questão.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à Servidora **CLEONORA ALVES GOMES**, matrícula nº. 3216, lotada na Secretaria Municipal de Educação, gratificação de incentivo à capacitação da qualificação profissional, no percentual de 15% (quinze por cento), sobre sua remuneração básica.

Art. 2º - Encaminhe-se o presente Ato ao Setor de Pessoal da Prefeitura de Humaitá, para as anotações pertinentes e demais providências necessárias à conclusão do que preconiza o Art. 1º. da presente Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador:D9192822

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 565/2014-GAB. PREF.**

Humaitá – AM, 27 de maio de 2014.

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA QUE TRATA A LEI

ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando a necessidade de prover todos os setores com pessoal que assessoros os auxiliares direto do Prefeito que trata o art. 70º incisos e parágrafos da Lei Orgânica do Município;

Considerando os levantamentos prévios realizados com o fito de identificação das necessidades de pessoal para cargos públicos de confiança nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER ao Senhor **CÉLIO MOREIRA DA COSTA**, matrícula 2086, para o exercício das atividades inerentes a **Gratificação de Função Nível VII, Símbolo CH-07**, de caráter gratificado.

Art. 2º - O nomeado para o cargo mencionado no artigo 1º desta Portaria será lotado na Secretaria Municipal de Educação, e executará serviços de acordo com a determinação de seu superior hierárquico.

Art. 3º - O senhor **CÉLIO MOREIRA DA COSTA**, por pertencer ao Quadro Permanente de servidores do Município/Prefeitura deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura para tão somente tomar ciência de sua nomeação.

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a partir de 01 de maio de 2014, revoguem-se as disposições em contrário.

DE CIENCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador:021DD6D5

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 566/2014-GAB. PREF.**

Humaitá – AM, 27 de maio de 2014.

DISPÕE SOBRE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA QUE TRATA A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando a necessidade de prover todos os setores com pessoal que assessoros os auxiliares direto do Prefeito que trata o art. 70º incisos e parágrafos da Lei Orgânica do Município;

Considerando os levantamentos prévios realizados com o fito de identificação das necessidades de pessoal para cargos públicos de confiança nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **MAGNO NOBREGA NASCIMENTO DE OLIVEIRA**, Guarda municipal, do quadro efetivo desta Prefeitura, matrícula nº 3568, **Gratificação de Função Nível III, Símbolo CH-03**.

Art. 2º - O nomeado para o cargo mencionado no artigo 1º desta Portaria será lotado na **Guarda Municipal**, onde exercerá suas funções de acordo com as determinações de seu superior hierárquico.

Art. 3º - O senhor **MAGNO NOBREGA NASCIMENTO DE OLIVEIRA**, por pertencer ao Quadro Permanente de servidores do Município/Prefeitura deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura para tão somente tomar ciência de sua nomeação.

Art. 4º - Este Ato retroage seus efeitos a partir de **01 de maio de 2014**, revoguem-se as disposições em contrário.

DE CIENCIA, PUBLIQUE-SE e CUMpra-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO

Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA

Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:

Manoel Davi da Silva

Código Identificador:9F37730A

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
EXTRATO DE CONTRATO N. 09/14**

Estado do Amazonas
Câmara Municipal de Ipixuna

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2014

ESPÉCIE:	Carta Contrato nº 009/2014, celebrado em 02 de maio de 2014.
PARTES:	Câmara Municipal de Ipixuna e a Empresa Avemir Souza da Silva EPP.
OBJETO:	Serviços de Reforma do Prédio da Câmara Municipal de Ipixuna.
PRAZO DE EXECUÇÃO:	60 dias
VALOR GLOBAL:	R\$ 77.428,98 (setenta e sete mil quatrocentos e vinte e oito reais e noventa e oito centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:	0101.01- 01.031.0001.1.001- Reforma e/ou Ampliação da Câmara Municipal, elemento de despesa: 44.90.51.00 – Obras e Instalação, Fonte: R.P.
FUNDAMENTO:	Carta Convite de nº. 007/2014

IPIXUNA/AM, 02 de maio de 2014.

CESAR AUGUSTO FARIAS DE OLIVEIRA

Presidente

PUBLICAÇÃO

O presente Termo foi publicado no Quadro de avisos gerais da Câmara Municipal de Ipixuna (Am), para fins de eficácia e amplo conhecimento público nos termos da lei Orgânica Municipal.

Em, 02 de maio de 2014.

CLARICE DEOCLECIANO DA SILVA

Secretaria Administrativa

Publicado por:

Antonio Ernanio Ferreira Lima

Código Identificador:C8C83790

**CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

Estado do Amazonas

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o certame licitatório atendeu aos ditames da Lei de Licitações e Contratos, respeitando e observando os procedimentos exigidos;

CONSIDERANDO o teor do Relatório da Comissão de Licitação, referente à Licitação na modalidade **CARTA CONVITE Nº. 007/2014**;

CONSIDERANDO que no referido certame licitatório foram respeitados todos os prazos considerados pela Legislação vigente.

CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

HOMOLOGAR, em todos os seus termos, o procedimento da **Carta Convite nº. 007/2014**.

ADJUDICAR, o seu objeto à licitante classificada em primeiro lugar dos itens: A Firma **AVEMIR SOUZA DA SILVA EPP**, CNPJ Nº. **10.781.751/0001-46**, PARA **SERVIÇOS DE REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL**, PELO VALOR DE R\$- **77.428,98** (setenta e sete mil quatrocentos e vinte e oito reais e noventa e oito centavos).

DETERMINAR a emissão da Nota de Empenho no valor constante da proposta indicada no item anterior.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA - AM, 30 ABRIL DE 2014.

CESAR AUGUSTO FARIAS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

PUBLICAÇÃO

O presente Termo foi publicado no Quadro de avisos gerais da Câmara Municipal de Ipixuna (Am), para fins de eficácia e amplo conhecimento público nos termos da lei Orgânica Municipal

Em, 30 de abril de 2014.

CLARICE DEOCLECIANO DA SILVA

Secretaria

Publicado por:

Antonio Ernanio Ferreira Lima

Código Identificador:1B946C19

**CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

Estado do Amazonas

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o certame licitatório atendeu aos ditames da Lei de Licitações e Contratos, respeitando e observando os procedimentos exigidos;

CONSIDERANDO o teor do Relatório da Comissão de Licitação, referente à Licitação na modalidade **CARTA CONVITE Nº. 005/2014**;

CONSIDERANDO que no referido certame licitatório foram respeitados todos os prazos considerados pela Legislação vigente.

CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

HOMOLOGAR, em todos os seus termos, o procedimento da **Carta Convite nº. 005/2014**.

ADJUDICAR, o seu objeto à licitante classificada em primeiro lugar dos itens: A Firma **A. A. B BEZERRA FILHO – AUTO POSTO AMAZONAS**, CNPJ Nº. 05.789.815/0001-15, PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, PELO VALOR DE R\$ - 75.916,00 (setenta e cinco mil novecentos e dezesseis reais).

DETERMINAR a emissão da Nota de Empenho no valor constante da proposta indicada no item anterior.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA - AM, 30 DE JANEIRO DE 2014.

CESAR AUGUSTO FARIAS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

PUBLICAÇÃO

O presente Termo foi publicado no Quadro de avisos gerais da Câmara Municipal de IPIXUNA (AM), para fins de eficácia e amplo conhecimento público nos termos da lei Orgânica Municipal

Em, 30 de janeiro de 2014.

CLARICE DEOCLECIANO DA SILVA
Secretaria Administrativa

Publicado por:
Antonio Ernani Ferreira Lima
Código Identificador:44C08358

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Tendo em vista a Ata de Julgamento da Comissão de Licitação, constante no Processo Licitatório referente à Pregão Presencial nº 001/2014-CPL/PMI.

CONSIDERANDO, As necessidades da rede de ensino em localidades que ainda não dispõe de transporte escolar municipal, gerando assim uma demanda;

CONSIDERANDO, que o procedimento licitatório executado em vista de tal necessidade está de acordo com os dispostos da Lei Federal 8666/93.

CONSIDERANDO, que, todas as exigências e prazos estabelecidos pela em vigor forma cumpridas;

CONSIDERANDO, ainda, que não existe nenhum recurso a ser julgado a CPL ao Processo Supramencionado;

PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

RESOLVE:

HOMOLOGAR a proposta vencedora do Processo Licitatório relativo à Pregão Presencial nº 001/2014 - CPL/PMI – Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICO, PEDAGÓGICO, ESPORTIVO, EXPEDIENTE E LIMPEZA E COZINHA NO IRANDUBA/AM.**

ADJUDICAR o objeto da presente licitação, a Empresa:

ELIPAPER COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA inscrita no CNPJ sob nº 11.849.404/0001-70 localizada na Jussara Nº 17, Lírio do Vale, Manaus/AM, como vencedora que ofereceu o menor preço nos **LOTES: 01 – R\$ 28.911,30** (vinte e oito mil novecentos e onze reais e trinta centavos), **LOTE: 02 – R\$ 15.833,50** (quinze mil oitocentos e trinta e três reais e cinquenta centavos), **LOTE: 03 – R\$ 4.130,00** (quatro mil cento e trinta reais) e **LOTE: 04 – R\$ 11.981,20** (onze mil novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos), **totalizando o valor global de R\$ 60.856,00** (sessenta mil oitocentos e cinquenta e seis reais).

DETERMINAR ainda, que a Secretaria de Finanças tome as providências necessárias para o término deste Processo Licitatório. Iranduba, 17 de janeiro de 2014.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
PREFEITO DE MUNICIPAL

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:9D2296F3

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICO, PEDAGÓGICO, ESPORTIVO, EXPEDIENTE E LIMPEZA E COZINHA NO IRANDUBA/AM.

CONTRATADO: ELIPAPER COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA, inscrito no CNPJ sob nº 11.849.404/0001-70, sediada na rua Jussara Nº 17, Lírio do Vale, Manaus/AM, como vencedora que ofereceu o menor preço dos **LOTES: 01 – R\$ 28.911,30** (vinte e oito mil novecentos e onze reais e trinta centavos), **LOTE: 02 – R\$ 15.833,50** (quinze mil oitocentos e trinta e três reais e cinquenta centavos), **LOTE: 03 – R\$ 4.130,00** (quatro mil cento e trinta reais) e **LOTE: 04 – R\$ 11.981,20** (onze mil novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos), **totalizando o valor global de R\$ 60.856,00** (sessenta mil oitocentos e cinquenta e seis reais).

COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: Poder: 02.00.00 - Órgão: 02.05.00 – Unidade: 02.05.01 – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Enc. Com. O Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE: 12.361.0062.2.012.

Data assinatura do contrato: 24 de janeiro de 2014.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:BD7EB59D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 260 DE 13 DE MAIO DE 2013.

(Texto consolidado com alterações e acréscimos da Lei Nº 271 DE 07/11/2013).

DISPÕE sobre o funcionamento e a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Iranduba, Estado do Amazonas, definindo os órgãos e entidades que o integram, fixando suas finalidades, objetivos e competências, e estabelecendo outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no Art. 8º da Lei Orgânica do Município de Iranduba.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte,
L E I:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. O Poder Executivo Municipal, é composto por órgãos da Administração Direta e de Entidades da Administração Indireta, cujas naturezas jurídicas e denominações são as especificadas a seguir:

SEÇÃO I
ÓRGÃOS COLEGIADOS

I. Conselho Municipal do Meio Ambiente;
 II. Conselho Municipal de Desenvolvimento;
 III. Conselho Municipal de Assistência Social;
 IV. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;
 V. Conselho Municipal de Saúde;
 VI. Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Iranduba;
 VII. Conselho Municipal de Educação;
 VIII. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar no município de Iranduba;
 IX. Conselho Municipal de Antidroga;
 X. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Iranduba;
 XI. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
 XII. Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social de Iranduba – CMHISI e Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHISI;
 XIII. Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável – CMDRS;
 XIV. Conselho Municipal de Cultura de Iranduba – CMCI e do Fundo Municipal de Cultura de Iranduba – FMCI;
 XV. Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência no Município de Iranduba – CMDPD;
 XVI. Conselho Municipal dos Direitos da Juventude do Município de Iranduba – CMDJ;
 XVII. Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres do Município de Iranduba – CMDM;
 XVIII. Conselho e Fundo Municipal dos Direitos do Idoso de Iranduba;

Parágrafo Único – Outros conselhos e comissões poderão ser instituídos por lei específica.

SEÇÃO II ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 2º. Integram a Administração Direta do Poder Executivo:

- I. Órgãos de Assessoramento Direto:
 - a) Casa Civil do Município de Iranduba;
 - b) Controladoria Geral do Município;
 - c) Procuradoria Geral do Município de Iranduba;
- II. Órgãos de Gestão:
 - a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
 - b) Secretaria Municipal de Economia e Finanças;
- III. Órgãos de Execução Centralizada:
 - a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
 - Secretaria Executiva de Cultura;
 - Secretaria Executiva de Esporte e Lazer;
 - b) Secretaria Municipal de Saúde;
 - c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - d) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
 - Secretaria Executiva de Habitação Popular e Regularização Fundiária
 - e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente
 - f) Secretaria Municipal de Produção Rural;
 - g) Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico
 - Secretaria Executiva de Turismo;

SEÇÃO III ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 3º. Integram a Administração Indireta de implementação de políticas e controle técnico setorial, sendo Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de entidades de personalidade jurídica criadas por lei específica, sob o controle do Município, vinculados aos órgãos da Administração Direta, cuja área de competência esteja enquadrada na sua atividade principal:

- I. Órgãos da Administração Indireta:
 - a) Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;
 - b) Instituto Municipal de Previdência Social de Iranduba – INPREVI;

c) Instituto Municipal de Trânsito e Transporte de Iranduba – IMTTI.

CAPÍTULO II DOS DIRIGENTES DE ÓRGÃOS E ENTIDADES

SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

Art. 4º. Constituem competências comuns dos Secretários Municipais, segundo determina o Art. 64, incisos de I a V da Lei Orgânica do Município, e demais Dirigentes de órgãos da Administração Direta e aos Diretores das Entidades da Administração Indireta:

- I. Instituir o Plano Anual de Trabalho do órgão ou entidade, estabelecendo as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;
- II. Subsidiar a elaboração do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária Anual do setor, observadas as diretrizes e orientações governamentais;
- III. Ordenar as despesas do organismo, podendo delegar tal atribuição por meio de ato específico;
- IV. Deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão ou entidade;
- V. Propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob o âmbito da administração do organismo;
- VI. Assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão ou da entidade, e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas;
- VII. Indicar ao Prefeito Municipal as nomeações, na forma da Lei, para cargos de provimento em comissão ou de seus substitutos, nas hipóteses de impedimentos ou afastamento legal dos titulares;
- VIII. Julgar os atos administrativos contra os atos de seus subordinados;
- IX. Sugerir ao Prefeito Municipal alterações na legislação municipal pertinente ao órgão ou entidade;
- X. Aprovar:
 1. Através da edição de ato próprio;
 - a) Regimento Interno da unidade administrativa;
 - b) A lotação interna dos servidores;
 - c) A escala de férias dos servidores;
 - d) A indicação de servidor para viagens a serviço e participação em encontros de intercâmbio, como parte do programa de capacitação e desenvolvimento da gestão de pessoas;
 - e) Relatório Anual de Atividades do órgão ou entidade, devendo o mesmo ser apresentado ao Prefeito Municipal até o dia 31 de dezembro do ano correspondente;
- XI. Executar outras ações e atividades e praticar outros atos, em cumprimento a normas legais e regulamentares ou em razão da competência do órgão ou entidade.

SEÇÃO II DOS DIRETORES DE ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 5º. Constituem competências comuns aos Secretários Executivos e Diretores de Autarquias:

- I. Os Secretários Executivos e Diretores de entidades, para os efeitos desta Lei equiparam-se aos Secretários Municipais, exercerão as competências estabelecidas no Art. 4º desta Lei e ainda, ordenar despesas, realizar prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo e superintender as ações e os gastos dos referidos órgãos.

CAPÍTULO III SUBORDINAÇÃO HIERÁRQUICA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 6º. Constituem unidades organizacionais de subordinação hierárquica da Prefeitura Municipal:

- I. Secretaria: Unidade organizacional que agrega e implementa atividades inerentes a um grupo de coordenadorias, gerências e seções, promovendo a integração das atividades por eles desenvolvidas;
- II. Departamento: Unidade organizacional através da qual se desenvolvem as atividades inerentes à Secretaria, a qual está

hierarquicamente subordinada, promovendo a gestão dos setores nela integradas;

III. Coordenadoria: Unidade organizacional descentralizada dos departamentos, estando subordinada diretamente aos Secretários Municipais, exercendo sua função, especificamente na Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil;

IV. Setor: Unidade organizacional na qual se dividem as atividades fins da Secretaria a qual está hierarquicamente subordinada.

Parágrafo Único: Apenas para fins de nomenclatura, será utilizado o termo Gerência, nas atividades inerentes às Secretarias de Assistência Social e Saúde, sendo o vencimento e atribuições constantes no item II. .

SEÇÃO I

DO DESENHO ORGANIZACIONAL DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 7º. A subordinação hierárquica da estrutura administrativa disposta no parágrafo primeiro do artigo 6º é a seguinte, sendo que os Departamentos são órgãos auxiliares de administração específica:

1. CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA

- 1.1. Gabinete do Prefeito Municipal
- 1.2. Gabinete do Vice Prefeito
- 1.3. Gabinete do Chefe da Casa Civil
- 1.4. Comissão Permanente de Licitação
- 1.5. Departamento de Gestão de Contratos e Convênios
- 1.6. Assessoria de Comunicação
- 1.7. Cerimonial
- 1.8. Departamento de Controle Documental
- 1.9. Departamento de Elaboração Legislativa
- 1.10. Departamento de Integração Comunitária
- 1.11. Gabinete do Comandante da Guarda Municipal
- 1.12. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
- 1.13. Junta Militar

2. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 2.1. Gabinete do Controlador do Município
- 2.2. Departamento de Auditoria de Gestão
- 2.3. Departamento Auditoria de Operações

3. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA

- 3.1. Gabinete do Procurador Geral
- 3.2. Departamento de Contencioso Judicial
- 3.3. Departamento Consultivo e Contencioso Administrativo

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 4.1. Gabinete do Secretário Municipal
- 4.2. Departamento de Gestão de Pessoas
- 4.3. Departamento de Administração de Patrimônio
- 4.4. Departamento de Controle Funcional
- 4.5. Departamento de Treinamento e Desenvolvimento
- 4.6. Departamento de Planejamento

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

- 5.1. Gabinete do Secretário Municipal
- 5.2. Departamento de Tributos
- 5.3. Departamento de Tesouro Municipal
- 5.4. Departamento de Contabilidade
- 5.5. Departamento de Compras

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- 6.1. Gabinete do Secretário Municipal
- 6.2. Departamento Administrativo
- 6.3. Departamento de Gestão Escolar
- 6.4. Departamento Pedagógico
- 6.5. Departamento de Modalidade de Ensino
- 6.6. Secretaria Executiva de Cultura
- 6.7. Secretaria Executiva de Esporte e Lazer

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 7.1. Gabinete do Secretário Municipal

7.2. Departamento de Planejamento, Controle, Monitoramento e Avaliação

7.3. Departamento Administrativo

7.4. Departamento Financeiro

7.5. Departamento de Informação

7.6. Departamento de Gestão das Unidades Básicas de Saúde

7.7. Departamento de Projetos

7.8. Departamento de Atenção Básica

7.9. Departamento de Assistência Médica

7.10. Departamento de Vigilância Epidemiológica

7.11. Departamento de Assistência Farmacêutica

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 8.1. Gabinete do Secretário Municipal
- 8.2. Departamento de Proteção Social Básica
- 8.3. Departamento de Proteção Social Especial
- 8.4. Departamento de Ações de Cidadania
- 8.5. Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- 9.1. Gabinete do Secretário Municipal
- 9.2. Departamento de Gestão de Recursos Logísticos
- 9.3. Departamento de Obras
- 9.4. Departamento de Serviços e Manutenção
- 9.5. Departamento de Habitação Popular
- 9.6. Departamento de Limpeza e Conservação
- 9.7. Departamento de Regularização e Políticas Fundiárias
- 9.8. Secretaria Executiva de Habitação Popular e Regularização Fundiária
- 9.9. Departamento de Administração Distrital de Cacau Pirêra

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- 10.1. Gabinete do Secretário Municipal
- 10.2. Departamento de Projetos Ambientais e Relações Institucionais
- 10.3. Departamento de Fiscalização e Controle
- 10.4. Departamento de Programas de Incentivo à Preservação Ambiental

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL

- 11.1. Gabinete do Secretário Municipal
- 11.2. Departamento de Apoio à Produção Agropecuária
- 11.3. Departamento da Pesca
- 11.4. Departamento de Feiras e Mercados
- 11.5. Departamento de Agricultura Familiar

12. SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- 12.1. Gabinete do Secretário Municipal
- 12.2. Departamento de Indústria e Desenvolvimento Econômico
- 12.3. Departamento de Comércio e Serviços
- 12.4. Secretaria Executiva de Turismo
- 12.5. Departamento de Apoio ao Empreendedorismo

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E FUNCIONALIDADE DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 8º. O Município de Iranduba tem por finalidade prestar serviços públicos com ética, eficiência e eficácia, de forma planejada, ousada e criativa, promovendo políticas públicas de inclusão social e desenvolvimento contínuo e integral, visando à qualidade de vida da sociedade com participação popular.

SEÇÃO I

DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA

Art. 9º. A Casa Civil tem por finalidade assessorar o Prefeito nos atos da gestão e da administração dos negócios públicos em todos os assuntos atinentes ao governo.

Art. 10. Compete à Casa Civil do Município de Iranduba:

- I. Prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito;
- II. Coordenar e desenvolver atividades de cerimonial;
- III. Coordenar e desenvolver atividades de relações públicas;

IV. Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;
 V. Formular e implantar políticas de comunicação social objetivando divulgar os parâmetros que alicerçam o Programa de Governo do Executivo Municipal;
 VI. Coordenar e desenvolver a política de comunicação externa e interna da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo;
 VII. Coordenar o trabalho da assessoria de imprensa e comunicação social;
 VIII. Promover o relacionamento entre a Municipalidade, imprensa e opinião pública, visando a divulgação das atividades administrativas da Prefeitura;
 IX. Coordenar as entrevistas do Prefeito;
 X. Manter o Prefeito informado sobre noticiários de interesses do Município;
 XI. Coordenar a programação de matérias a serem divulgadas pela imprensa;
 XII. Acompanhar diariamente os noticiários oficiais e extraoficiais de interesse do Município;
 XIII. Coordenar e desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico e publicitário;
 XIV. Coordenar e desenvolver as atividades de comunicação e divulgação;
 XV. Assistir o Chefe do Poder Executivo, os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Pública em matéria de sua competência;
 XVI. Criar e executar as atividades de programação e padronização visual da Administração Municipal;
 XVII. Controlar numeração de processos administrativos;
 XVIII. Executar serviços de arquivamento de todos os documentos despachados e recebidos pela Prefeitura direcionados ao Executivo Municipal e ao Município;
 XIX. Coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo Municipal;
 XX. Assessorar o Chefe do Poder Executivo nas relações institucionais internas e externas;
 XXI. Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza legislativa;
 XXII. Responsabilizar-se pela gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal;
 XXIII. Prestar as informações que forem solicitadas pelo Prefeito ou pela Câmara Municipal;
 XXIV. Estabelecer os planos e programas da Guarda Municipal, visando garantir:
 a. Proteção das escolas públicas;
 b. Proteção do patrimônio público municipal;
 c. Proteção de parques municipais e áreas de interesse ambiental;
 d. Proteção dos agentes públicos no exercício de suas atividades, quando necessário;
 e. Proteção do uso adequado do espaço público e fiscalização do comércio ambulante;
 f. Proteção de pessoas em situação de risco social;
 g. Apoio à Defesa Civil na prevenção e remoção de moradias e pessoas em situação de risco geológico, de intempéries ou catástrofes;
 XXV. Supervisionar os serviços e obras locais, de acordo com os projetos e planos elaborados pelos órgãos da administração;
 XXVI. Manter a administração informada a respeito das necessidades na sua região;
 XXVII. Orientar e apoiar as atividades de Defesa Civil, inclusive nas ações de identificação de áreas de risco, na transferência de pessoas e famílias e no atendimento em situação de emergência;
 XXVIII. Zelar pelo patrimônio público municipal existente na localidade, informando a administração sob qualquer irregularidade;

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL

Art. 11. As Assessorias de Apoio Técnico e Operacional têm a incumbência de dar suporte às diversas estruturas da Administração Pública Municipal e funcionarão sob a coordenação geral do Prefeito Municipal e coordenação imediata dos titulares das Secretarias, obedecendo as especificações do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Iranduba.

SEÇÃO III

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12. A Controladoria Geral do Município tem como finalidade atuar como elo entre os Chefes do Poder Executivo, suas Secretarias Municipais, Departamentos e Órgãos da Administração Indireta, gerando as informações necessárias para se atingir os objetivos traçados, através da criação, implantação e operacionalização de metodologias de controle interno capazes de nortear as ações do Executivo Municipal.

Art. 13. A Controladoria Geral do Município compete, entre outras atribuições a serem definidas em legislação específica:

- I. Zelar pela observância dos princípios da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência);
- II. Exercer a coordenação geral e orientação normativa, a supervisão técnica e a realização de atividades inerentes ao controle interno do Município, conforme estabelecido na Instrução Normativa a ser publicada;
- III. Exercer o controle sobre o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- IV. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Município, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado;
- V. Avaliar a execução dos contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público, concedidos ou privatizados;
- VI. Realizar auditoria nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;
- VII. Efetuar estudos e propor medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos;
- VIII. Criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento do Município;
- IX. Apoiar a Logística Interna no exercício de suas missões institucionais;
- X. Exercer a coordenação, o controle e a supervisão de todos os convênios da administração municipal, devendo os órgãos executores de cada convênio, disponibilizar todas as informações da situação atual dos mesmos;
- XI. Exercer outras atribuições.

SEÇÃO IV

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA

Art. 14. A Procuradoria Geral do Município de Iranduba é o órgão assessoramento do Executivo Municipal com a finalidade de defender os direitos e os interesses do Município, competindo-lhe pronunciar-se sobre toda a legislação e atos legais decorrentes do interesse da Administração Municipal.

Art. 15. Compete ao Procurador Geral do Município, bem como aos Procuradores do Município Adjuntos, essenciais à Administração Pública, a representação do Município e a defesa de seus direitos e interesses nas esferas judicial, extrajudicial, administrativa e, além das competências contidas na lei que instituiu a Procuradoria Geral do Município:

- I. Representar o Município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse;
- II. Prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Direta, incluída a assistência ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos às entidades da Administração Indireta;
- III. Promover de forma exclusiva a cobrança da dívida ativa municipal e executar as decisões do Tribunal de Contas em favor da Fazenda Pública Municipal;
- IV. Propor ação de inconstitucionalidade de quaisquer leis ou atos normativos, violadoras da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica Municipal;
- V. Propor, na via subjetiva ação declaratória de nulidade ou anulação de quaisquer atos havidos como ilegais ou inconstitucionais;
- VI. Exercer o controle das desapropriações, trabalhando em conjunto com outras Secretarias;
- VII. Exercer o controle documental da legislação municipal;

VIII. Exercer as funções de consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico-jurídica do Poder Executivo, na aplicação e controle das normas jurídicas, bem como emitir pareceres;

IX. Exercer o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, na forma estabelecida pela Constituição da República Federativa do Brasil;

X. Representar, judicial e extrajudicialmente, entidades autárquicas, fundacionais ou empresas públicas, nos termos definidos em ato do Prefeito Municipal;

XI. Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal na elaboração de processo legislativo e no controle preventivo de constitucionalidade e de legalidade dos atos administrativos;

XII. Participar de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades, conforme estabelecido na legislação vigente.

XIII. Analisar a juridicidade dos convênios e contratos administrativos previamente à sua assinatura;

XIV. Receber, encaminhar e acompanhar os pedidos formulados pelo Ministério Público, Poder Judiciário, entre outros, e de diligências aos projetos de lei do Legislativo junto aos órgãos internos da Prefeitura;

§1º. O ato do Poder Executivo, a que se refere o inciso VIII deste artigo, deverá conter os limites da representação, especificando a entidade, a providência e as partes envolvidas.

§2º. As atribuições de que trata este artigo, são inerentes ao Procurador Municipal investindo no cargo, não necessitando, por sua natureza constitucional, de instrumento de mandato para atuação, qualquer que seja a instância, foro ou tribunal.

§3º. Ficam assegurados aos Procuradores Municipais os direitos dispostos no caput do art. 22 da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia e da OAB)

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 16. A Secretaria de Administração e Planejamento tem por finalidade coordenar, administrar e integrar as políticas organizacionais de gerenciamento e capacitação dos recursos humanos, tecnologia da informação, para maximizar o potencial da administração pública, visando à qualidade do atendimento ao cidadão, bem como administrar, gerenciar e acompanhar as demais ações das secretarias municipais de forma a viabilizar as ações da administração.

Art. 17. Compete à Secretaria da Administração e Planejamento:

I. Coordenar o sistema de suprimento da Administração Direta do Poder Executivo;

II. Coordenar os programas e atividades de incorporação, manutenção e desenvolvimento de recursos humanos, bem como expedir os atos administrativos em matéria de pessoal da Administração Direta do Poder Executivo;

III. Coordenar as atividades de registro de frequência e pagamento de pessoal;

IV. Gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta do Poder Executivo;

V. Coordenar as atividades de segurança e medicina do trabalho;

VI. Coordenar a execução das atividades de serviços gerais da Administração Direta do Poder Executivo, inclusive as de comunicação, arquivo, telefonia, gráfica, transporte, conservação e limpeza;

VII. Coordenar o sistema de gerenciamento do patrimônio da Administração Direta do Poder Executivo;

VIII. Atuar, sob a forma de colaboração com as secretarias municipais, de Governo e Coordenação Geral e de Fazenda, na definição de políticas de remuneração da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

IX. Coordenar as atividades voltadas para o aprimoramento permanente das relações de trabalho entre a administração municipal e seus servidores, privilegiando a interlocução com suas entidades legalmente representativas;

X. Coordenar programa de capacitação, avaliação de desempenho, Saúde Ocupacional, Registro e evolução de histórico de pessoal;

XI. Coordenar as atividades da Comissão Disciplinar referentes ao cumprimento dos deveres disciplinares e obrigações de conduta ética por parte dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta

do Poder Executivo e assessorar o Chefe do Poder Executivo nesta matéria;

XII. Coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria;

XIII. Elaborar, executar e acompanhar o Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual para o alcance das Metas Fiscais;

XIV. Assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças;

XV. A gestão da Legislação tributária e financeira do Município;

XVI. Acompanhar a programação de desembolso financeiro;

XVII. A análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais; o controle e a fiscalização da sua gestão;

XVIII. A supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;

XIX. A contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais e outras atividades correlatas;

XX. Coordenar o processo de planejamento orçamentário, especialmente na elaboração dos Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais;

XXI. Avaliar e monitorar a implantação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento da Administração Direta do Poder Executivo;

XXII. Executar e fazer executar, na parte que lhe couber, as leis, resoluções e demais atos emanados dos órgãos municipais;

XXIII. Operacionalizar a delimitação do Perímetro Urbano;

XXIV. Elaborar estudos e pesquisas e promover ações necessárias ao desenvolvimento econômico social e ambiental;

XXV. Gerenciar a elaboração e acompanhamento de Programas e Projetos;

XXVI. Apoiar as demais secretarias na busca de financiamentos para os projetos estratégicos de Governo;

XXVII. Monitorar os recursos utilizados na execução dos projetos de Governo, através do acompanhamento e análise dos indicadores de desempenho dos referidos projetos;

XXVIII. Assessorar a elaboração dos Projetos de Leis de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, e das respectivas alterações, do setor público municipal, com base nas diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Plurianual, bem como acompanhar a execução orçamentária e prestar apoio aos órgãos de controle interno e externo;

XXIX. Acompanhar os resultados da implementação das ações públicas municipais no que diz respeito ao planejamento, execução e controle orçamentário;

XXX. Desenvolver em parceria com organizações governamentais e não governamentais projetos que viabilizem a implantação e/ou implementação dos programas estratégicos;

XXXI. Coordenar e participar do funcionamento de Comitês, Comissões e Grupos Técnicos para compatibilizar e implementar a política para promoção da atenção a grupos populacionais;

XXXII. Fornecer subsídios e apoiar a manutenção do OP -Orçamento Participativo;

XXXIII. Elaborar estudos de avaliação do município em relação ao “Ranking” Estadual, Nacional, IDH e outros índices de interesse municipal;

XXXIV. Realizar ações para captação de recursos externos;

XXXV. Desenvolver outras atividades inerentes à sua área, que venham a ser atribuídas pelo Prefeito Municipal;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Art. 18. A Secretaria Municipal de Economia e Finanças, tem seus objetivos pautados na boa e eficiente forma de arrecadar e gerir os recursos financeiros e orçamentários com justiça fiscal e eficácia viabilizando as ações da administração.

Art. 19. À Secretaria Municipal de Economia e Finanças incumbe:

I. Coordenar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;

II. Coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município e subsidiar a Coordenadoria de Assuntos Jurídicos na execução judicial da dívida ativa;

III. Coordenar a organização da legislação tributária municipal, orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação;

IV. Coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
 V. Coordenar o recebimento das rendas municipais, os pagamentos dos compromissos do Município e as operações relativas a financiamentos e repasses;
 VI. Atuar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento na definição de políticas de remuneração da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;
 VII. Operacionalizar o planejamento e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, bem como as relações com os contribuintes;
 VIII. Gerir a Legislação tributária e financeira do Município;
 IX. Gerir o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;
 X. A guarda e movimentação de valores;
 XI. Elaborar a programação de desembolso financeiro;
 XII. Coordenar o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas, a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;
 XIII. Coordenar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo, os registros e controles contábeis;
 XIV. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO VII

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 20. A Comissão Permanente de Licitação é o órgão de deliberação coletiva de caráter permanente, vinculado à Casa Civil do Município de Iranduba, destinada a receber, examinar, promover e realizar os procedimentos relativos às licitações pertinentes às compras, obras, serviços, inclusive de engenharia e de publicidade no âmbito do Município de Iranduba, bem como no assessoramento relativo ao processo de elaboração de projetos de atos normativos pertinentes às licitações e contratos, na promoção do uniforme entendimento das Leis e Decretos regulamentares aplicáveis às licitações, em todas as esferas governamentais, na publicidade dos atos administrativos inerentes às licitações.

Art. 21. À Comissão Permanente de Licitação do Município compete, entre outras atribuições afins:

- I. Receber os processos administrativos de compras, obras e serviços destinados à promoção de licitação;
- II. Analisar o Termo de Referência ou Projeto Básico no que concerne às especificações do objeto a ser licitado, de acordo com a legislação vigente;
- III. Definir a modalidade de licitação mais adequada ao objeto de contratação;
- IV. Elaborar a Minuta de Edital e seus anexos para análise e parecer da Assessoria Jurídica e Controle Interno da Prefeitura;
- V. Promover a publicidade dos instrumentos convocatórios através da publicação dos atos no Diário dos Municípios e em jornal de grande circulação;
- VI. Atualizar as informações relativas ao andamento das licitações de modo a garantir a transparência nos procedimentos e viabilizar o acompanhamento pelos interessados;
- VII. Dirimir questionamentos e impugnações a editais, assim como prestar informações solicitadas, ao tempo e modo legais;
- VIII. Realizar os processos licitatórios nas modalidades:
 - a. Concorrências, Tomadas de Preços, Convite para obras, serviços e compras, conforme a legislação vigente;
 - b. Pregão Presencial e Eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia.
- IX. Realizar diligências necessárias ao desempenho de suas funções, inclusive recolhendo mostras do objeto da licitação, quando previsto no respectivo instrumento convocatório, providenciando, em caso de dúvida, o seu exame por órgãos oficiais de metrologia e controle de qualidade;
- X. Instaurar processo com vistas à apuração de infrações cometidas no curso da licitação para promoção da responsabilidade administrativa e aplicação da sanção cabível, em qualquer modalidade de licitação;
- XI. Rever seus atos em razão de recursos interpostos, remetendo-os à autoridade superior quando mantiver as decisões proferidas, salvo nas licitações da modalidade pregão presencial e eletrônico;

XII. Executar outras atividades dentro de sua área de competência.
 Parágrafo Único. Poderão ser convocados, sempre que necessário, especialistas para auxiliar tecnicamente o colegiado.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade coordenar a implantação da política municipal de educação, cultura, esporte e lazer tendo como princípios à democratização, universalização, equidade e integralidade, visando à formação de cidadãos portadores de consciência social, crítica, solidária e democrática, promovendo alternativas de sociabilidade, recreação, proporcionando a população práticas esportivas saudáveis, lazer, cultura e educação a toda população do município de Iranduba.

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

- I. Planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a educação no âmbito do Município;
- II. Elaborar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino no Município;
- III. Promover a articulação e a integração das ações da administração pública municipal, com vistas à universalização, a inclusão social e a melhoria da qualidade do ensino;
- IV. Oferecer educação básica em todos os níveis e nas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;
- V. Coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro, e na manutenção da estrutura física e suprimento material;
- VI. Desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município;
- VII. Desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;
- VIII. Desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
- IX. Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação;
- X. Definir e implementar as políticas municipais de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Educação;
- XI. Gerenciar a distribuição de recursos referente à alimentação nas escolas municipais;
- XII. Coordenar a execução, supervisão e controle da ação do Governo Municipal relativamente à Educação;
- XIII. Controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino de diferentes graus e níveis, públicos e particulares;
- XIV. Apoiar e orientar a iniciativa privada; a perfeita articulação com os Governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;
- XV. Viabilizar o estudo, pesquisa e avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento do sistema nos processos educacionais;
- XVI. Prestar assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos educacionais;
- XVII. Proporcionar a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da Educação com os sistemas financeiro e de planejamento;
- XVIII. Analisar a prospecção permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos;
- XIX. Administrar e gerir o Fundo Municipal de Educação;
- XX. Definir e implantar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Cultura;
- XXI. Definir e implementar as políticas de cultura para democratizar o acesso aos bens culturais do Município;
- XXII. Estabelecer políticas de preservação e valorização do Patrimônio Cultural;

XXIII. Coordenar a implantação da política municipal de esporte, tendo como princípios a democratização, envolvimento e integralidade, visando à participação de cidadãos;

XXIV. Definir e implementar as políticas municipais de Esporte e Lazer, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações das normas vigentes;

XXV. Definir e implementar as políticas municipais de Esporte e Lazer para democratizar o acesso dos munícipes aos meios esportivos e de lazer do município;

XXVI. Gerenciar a distribuição de recursos referente à prática de esporte em diversas áreas do município;

XXVII. Estabelecer políticas valorização do Cidadão por meio das atividades desportivas e culturais;

XXVIII. Orientar sobre a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho sócio esportivo;

XXIX. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de Esporte e Lazer;

XXX. A execução, supervisão e controle da ação do Governo Municipal relativamente ao Esporte e Lazer;

XXXI. O apoio e orientação à iniciativa privada; a perfeita articulação com os Governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação esportiva;

XXXII. O estudo, pesquisa e avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento do sistema nos processos esportivos;

XXXIII. A assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos esportivos;

XXXIV. A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área de Esporte e Lazer com os sistemas financeiro e de planejamento;

XXXV. Analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiar o Gabinete do Prefeito para conhecimento e tomada de decisão;

XXXVI. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 24. A Secretaria Municipal de Saúde, tem por finalidade a coordenação da política municipal de saúde em consonância com as diretrizes emanadas pelo Sistema Único de Saúde – SUS, através de ações e serviços que visem à promoção, proteção e recuperação da saúde da população irandubense, pautando-se nos princípios de universalização, equidade e integralidade, qualidade na prestação dos serviços e humanização no atendimento ao cidadão.

Art. 25. É de competência da Secretaria Municipal de Saúde:

I. Coordenar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Saúde -SUS no âmbito do Município;

II. Elaborar e manter atualizado o plano municipal de saúde, em consonância com a realidade epidemiológica do Município;

III. Controlar e avaliar as ações e serviços de saúde em nível municipal;

IV. Participar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, da formulação e implantação das políticas e planos referentes ao saneamento básico e preservação do meio ambiente;

V. Propor políticas de recursos humanos em saúde e coordenar sua implantação;

VI. Compatibilizar e adequar a aplicação das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde à realidade municipal;

VII. Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

VIII. Administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;

IX. Coordenar a execução de suas atividades administrativa e financeira;

X. Gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;

XI. Planejar as ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população;

XII. Gerenciar as ações e os serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação;

XIII. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de saúde municipal;

XIV. Participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;

XV. Promover medidas de proteção à saúde da população;

XVI. Prestar assistência hospitalar e médico-cirúrgica integral por intermédio de unidades especializadas;

XVII. Fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e saneamento, da qualidade dos medicamentos, alimentos e da prática profissional médica e paramédica;

XVIII. Restaurar a saúde da população de baixo nível de renda;

XIX. Pesquisar, estudar e avaliar a demanda de atenção médica e hospitalar ante as disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;

XX. Viabilizar a prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

XXI. Coordenar e fiscalizar a ação sanitária exaustiva e abrangente em locais públicos;

XXII. Promover campanhas educacionais de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;

XXIII. Estudar e pesquisar as fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;

XXIV. Manter planos e programas para efetivação da assistência médico-hospitalar, a auditoria, controle e avaliação dos serviços de saúde;

XXV. Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 26. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade a coordenação da política municipal de assistência social em consonância com as diretrizes emanadas pelo Sistema Único da Assistência Social - SUAS, visando a promoção, proteção e recuperação da dignidade, aliado às ações que promovam a inserção do cidadão na sociedade através de processos auto-sustentáveis, bem como, manter e criar empreendimentos que gerem emprego, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida sustentável da população irandubense.

Art. 27. À Secretaria Municipal de Assistência Social incumbe:

I. Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas de esclarecimentos e defesa dos direitos da mulher, da comunidade negra, do idoso, da criança e adolescente e das pessoas portadoras de deficiência física no âmbito da administração municipal de acordo com as orientações e deliberações de seus respectivos conselhos;

II. Promover políticas para o desenvolvimento econômico e social do Município através da mobilização dos agentes sociais e em consonância com as diretrizes do plano de governo e proposições, orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

III. Promover políticas a fim de atrair, manter e criar empreendimentos que gerem empregos, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a autoestima do cidadão, através de processos autossustentáveis;

IV. Desenvolver atividades comunitárias no município;

V. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organizações da sociedade civil organizada consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social;

VI. Formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso à cidadania;

VII. Implementar programas de combate à pobreza e à exclusão social;

VIII. Coordenar a estratégia de implementação de planos, programas e projetos de desenvolvimento social;

- IX. Coordenar as atividades de segurança alimentar, nutricional e de abastecimento;
- X. Planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e dependentes químicos, visando a sua reintegração e readaptação funcional na sociedade;
- XI. Coordenar as atividades relativas às políticas para a população idosa;
- XII. Coordenar a ação voltada para geração de trabalho e renda;
- XIII. Coordenar a gestão municipalizada dos programas da Política Pública de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego;
- XIV. Prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Idoso, de Emprego, de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável e de Proteção às Pessoas com Deficiência;
- XV. Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- XVI. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 28. A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem por finalidade cuidar da cidade, elaborando e implementando ações de Governo que visem à conservação da infraestrutura, a fiscalização, a circulação e o monitoramento da ocupação dos espaços públicos e particulares em suas interfaces.

Art. 29. Compete à Secretaria de Infraestrutura:

- I. Fornecer e controlar a numeração predial bem como a identificação e emplacamento dos logradouros públicos;
- II. Coordenar o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas e próprios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos, a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais;
- III. Coordenar a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento, o controle e execução dos serviços de sinalização urbana e iluminação pública; obras públicas de médio e grande porte, empreitadas ou executadas diretamente;
- IV. Gerenciar a elaboração e a execução de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em próprios públicos, mesmo as relativas à energia elétrica; Padronizar e normalizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade;
- V. Manter acervo técnico e caderno de encargos atualizados, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;
- VI. Planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução de projetos de obras públicas executadas por terceiros;
- VII. Desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;
- VIII. Levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo;
- IX. Gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros;
- X. Manter e controlar a operacionalização da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados, sob sua responsabilidade e outras atividades correlatas;
- XI. Administrar os cemitérios municipais;
- XII. Coordenar as atividades relacionadas com a prestação de serviços funerários;
- XIII. Coordenar a elaboração das políticas de controle urbano, estruturação urbana, saneamento básico, drenagem e limpeza urbana no Município;
- XIV. Elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano conjuntamente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XV. Licenciar projetos de obras e edificações, bem como o exame e fiscalização;
- XVI. Analisar, Aprovar e Licenciar projetos de construção, reforma e reconstrução bem como a modificação de projetos já aprovados;

XVII. Formular e executar políticas urbanas relacionadas ao ordenamento físico e territorial do município, no que está inserido o parcelamento, uso e ocupação do solo do município.

XVIII. Fazer cumprir o Plano Diretor, promover e acompanhar o desenvolvimento urbano, analisando projetos de edificações e obras particulares no território municipal, além de realizar o licenciamento e fiscalização das mesmas.

XIX. Contratar, conceder ou permitir, mediante processo licitatório, obras de engenharia e serviços públicos de limpeza urbana, tais como: varrição, capina coleta de lixo e disposição final de resíduo sólido;

XX. Indicar ao Prefeito as providências necessárias de interesse dos distritos;

XXI. Coordenar e executar, por delegação da Secretaria Municipal de Administração, as atividades administrativas necessárias ao pleno funcionamento das funções específicas;

XXII. Coordenar e supervisionar as atividades executadas pelas administrações distritais e comunitárias;

XXIII. Apresentar, na periodicidade estabelecida, relatório com as atividades desenvolvidas e dos serviços e obras realizadas no distrito;

XXIV. Promover a fiscalização dos serviços executados nos distritos;

Art. 30. A Secretaria Executiva de Habitação Popular e Regularização Fundiária tem como propósito a condução da política habitacional e fundiária do município, sendo responsável pela gestão do patrimônio fundiário Municipal, obtenção de áreas seja pela arrecadação, desapropriação e recebimento em doação ou quaisquer outros instrumentos, bem como a destinação de áreas e o correto uso do solo urbano e rural a fim de estabelecer critérios e controlar de forma coordenada e articulada com os órgãos estaduais e federais.

Art. 31. À Secretaria Executiva de Habitação Popular e Regularização Fundiária compete:

I. Implementar a política municipal de habitação de interesse social, visando atender a melhorias de qualidade de vida da população;

II. Formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária de forma integrada ao Município, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

III. Implantar e operar o sistema de informações das necessidades de habitação, mapeando as demandas habitacionais;

IV. Realizar ações de acompanhamento social, visando identificar e atender as necessidades das comunidades por habitação;

V. Propor e efetivar a política de regularização fundiária nas áreas pública e particular no território municipal;

VI. Elaborar o plano municipal de habitação, para ordenamento da política habitacional do município;

VII. Promover programas de habitação popular em articulação com os organismos municipais, estaduais, federais e internacionais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento urbano e de programas habitacionais, no âmbito do município;

VIII. Estimular a pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução de custos;

IX. Estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do município de Iranduba e de forma integrada à região Metropolitana, programas destinados a facilitar o acesso a população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da propriedade;

X. Estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;

XI. Articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

XII. Fomentar o estabelecimento e o aperfeiçoamento das redes sociais municipais, integrando a ação das entidades empresariais e sociais;

XIII. Assentar no Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CMHIS, sendo o seu titular, o presidente do Conselho;

XIV. Administrar os recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, em consonância com as deliberações do CMHIS;

XV. Realizar outras atividades compatíveis com a destinação institucional do órgão

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 32. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tem por finalidade promover a conscientização na utilização dos recursos naturais renováveis e não renováveis, imbuindo na população, o conceito de desenvolvimento sustentável como qualidade de vida e preservação do meio para as populações futuras, bem como o estabelecimento de políticas de monitoramento, fiscalização, controle e avaliação das áreas de proteção ambiental. Ainda, estabelecer políticas de exploração sustentável dos recursos florestais e minerais da região.

Art. 33. Compete à Secretaria do Meio Ambiente:

- I. Coordenar a elaboração das políticas de meio ambiente do Município;
- II. Elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e ambiental;
- III. Monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento ambiental;
- IV. Licenciar as atividades ambientais, mediante convênio firmado com órgãos da esfera estadual e federal;
- V. Coordenar e executar, por delegação da Secretaria Municipal de Administração, as atividades administrativas necessárias ao pleno funcionamento de suas funções específicas;
- VI. Promover e implantar políticas de preservação do Meio Ambiente;
- VII. Estabelecer, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação, programas de Educação Ambiental;
- VIII. Elaborar estudos e políticas públicas com o objetivo de preservação e recuperação de áreas degradadas ambiental e urbanisticamente;
- IX. Fiscalizar o licenciamento de loteamentos e desmembramentos de terras particulares com relação a conservação de áreas de preservação ambiental;
- X. Propor e gerenciar convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;
- XI. Desenvolver, executar, supervisionar e controlar a política de gestão ambiental do Município;
- XII. Coordenar e Fiscalizar os planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental, em conjunto com a sociedade civil, visando a contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação;
- XIII. Coordenar a conservação e recuperação dos recursos naturais como bem de uso comum do povo;
- XIV. Desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora;
- XV. Mapear áreas verdes do Município por meio de levantamento e cadastramento e banco de dados da Secretaria Municipal;
- XVI. Fiscalizar reservas naturais urbanas;
- XVII. Executar serviços paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;
- XVIII. Coordenar a construção, manutenção e conservação de praças e áreas de lazer;
- XIX. Combater às várias formas de poluição sonora e visual e outras atividades correlatas;
- XX. Apreender animais;
- XXI. Incrementar o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais renováveis e não renováveis;
- XXII. Criar Unidades de Conservação Ambiental de uso sustentável ou de proteção integral;
- XXIII. Gerenciar as unidades de conservação criadas pelo município;
- XXIV. Firmar convênios com instituições públicas, privadas, ONG's, OSCIP's e demais instituições que desenvolvam atividades no âmbito ambiental;
- XXV. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL

Art. 34. A Secretaria Municipal de Produção Rural tem por finalidade estabelecer políticas de incentivo ao setor primário na elaboração de

políticas assistenciais e de apoio à produção agropecuária, objetivando melhorar e desenvolver a economia primária e secundária do município, especialmente fomentando a agricultura familiar.

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal de Produção Rural

- I. Fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;
- II. Prestar, com cooperação técnica e financeira da União, do Estado, do Município e de entidades do terceiro setor, programas de capacitação e profissionalização dos trabalhadores rurais, através da implementando de políticas de Educação em parceria com a Secretaria Municipal da Educação;
- III. Planejar, normalizar, administrar, fiscalizar, inspecionar e executar a política de Agricultura, Abastecimento e Produção do Município de Iranduba;
- IV. Administrar Feiras e Mercados Municipais;
- V. Coordenar a execução dos serviços de controle e cadastramento de feirantes;
- VI. Efetuar levantamento das necessidades de abastecimento e de feiras livres;
- VII. Executar outras atividades correlatas;

SEÇÃO XIX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 36. A Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico tem por finalidade a formulação de políticas públicas e a coordenação da implementação de ações, diretamente ou em parceria com entidades públicas e privadas, promovendo a realização de programas de fomento à indústria, comércio e todas as

atividades produtivas do município. Sua missão é viabilizar projetos industriais para atrair novas indústrias para Iranduba, estimulando a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local.

Art. 37. Compete à Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico:

- I. Desenvolver ações, projetos, programas e atividades para a atração e desenvolvimento de micro e pequenas empresas, por si ou através de convênios ou associações com entidades que atuem na área, favorecendo e incentivando essas empresas, tanto na parte de infraestrutura como em assuntos físico-tributários de alçada do município;
- II. Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia de Iranduba;
- III. Elaborar planos e projetos concernentes ao desenvolvimento industrial e comercial do município, bem como a capacitação empreendedora dos empresários locais.
- IV. Elaborar, em conjunto com os demais órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, estratégias e mecanismos de controle da expansão ordenada das atividades econômicas;
- V. Fiscalizar e combater o comércio irregular;
- VI. Definir diretrizes gerais e coordenar a formulação e implantação das políticas industrial, de comércio e serviços do Município;
- VII. Implantar e executar programas de especialização e capacitação da mão de obra necessária às atividades econômicas do município, através da formação e treinamento, por si ou através de convênios com entidades públicas, privadas ou de assistência social do município, buscando a empregabilidade e minimizando o desemprego;
- VIII. Coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em colaboração com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal;
- IX. Outras atividades correlatas.

Art. 38. A Secretaria Executiva de Turismo tem por objetivo a execução de políticas de promoção do turismo como forma geração de renda, divulgação da cultura local, exploração sustentável dos recursos ambientais e culturais do município de Iranduba.

Art. 39. É de competência da Secretaria Executiva de Turismo:

- I. Promover a fusão do turismo municipal através da divulgação da cultura local;
- II. Definir e implementar as políticas de turismo para democratizar o acesso aos bens turísticos do Município;
- III. Planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com o Turismo no âmbito do Município;

- IV. Elaborar Calendário de Eventos Anual, destacando as Festividades de maior importância para a história do município;
- V. Participar de Feiras e Eventos Nacionais para a promoção do Turismo do Município;
- VI. Articular com os órgãos estaduais e nacionais de promoção do turismo a fim de implementar políticas voltadas ao incentivo do turismo no município;
- VII. Promover apoio às atividades artesanais;
- VIII. Incentivar a participação da população indígena local como forma de atrair turistas para conhecimento étnica;
- IX. Criar Eventos específicos para pontos turísticos, valorizados pelas áreas destacadas na vazante e cheia dos rios Negro e Solimões;
- X. Promover políticas que tornem o Município polo e referência de consumo, lazer e serviços para os habitantes da Região, especialmente os municípios vizinhos.
- XI. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO V DOS REGIMENTOS INTERNOS

Art. 40. As atividades administrativas dos órgãos e entidades do Poder Executivo serão disciplinadas nos respectivos regimentos internos, aprovados por ato do respectivo dirigente, que, sem prejuízo de outras matérias, estabelecerão:

I. Obrigatoriamente:

- a) A denominação e a competência dos Departamentos e, quando couber, das demais unidades administrativas;
- b) As atribuições dos titulares de cargos comissionados, de cargos de provimento efetivo e de empregos, quando for o caso;
- c) A determinação de que as informações referentes aos organismos somente sejam divulgadas mediante autorização do seu Titular e de seu substituto legal;

II. Facultativamente:

- a) O detalhamento das competências estabelecidas em lei específica para as unidades da estrutura organizacional do setor;
- b) O detalhamento das atribuições dispostas em lei específica para titulares de cargos de confiança.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. O Poder Executivo poderá, com base na Lei Orgânica do Município de Iranduba, promover a criação, alteração de subordinação hierárquica, alteração de denominação, fusão e extinção dos órgãos infra secretariais da Prefeitura.

Art. 42. São integrantes da presente Lei, a distribuição de cargos por órgão do executivo, o quadro das siglas adotadas pelas Secretarias Municipais, o organograma geral da administração do Executivo, representados nos anexos de I a III respectivamente.

Art. 43. O planejamento, programação, execução e implantação das disposições desta lei deverão observar:

I. Na absorção da sistemática desta Lei pela Administração Municipal sejam evitadas providências e decisões que impliquem ou traduzam mera sucessão de órgãos e processos funcionais vigentes pelas novas formas aqui instituídas, muito especialmente no que concerne aos sistemas estruturantes;

II. As extinções de unidades sejam promovidas de modo a minimizar consequências disfuncionais para a Administração Municipal;

III. Os regulamentos das Secretarias sejam elaborados de forma a propiciar integração horizontal e harmonização de responsabilidades entre as várias pastas.

Art. 44. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual do Município, ficando o Poder Executivo autorizado a criar através de decreto e com base nesta lei, as despesas relativas à criação das atividades, projetos vinculados às Secretarias Municipais.

Art. 45. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei nº. 181, de 11 de Março de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 13 de maio de 2013.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1. CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA

- 1.1. Gabinete do Prefeito Municipal
- 1.2. Gabinete do Vice Prefeito
- 1.3. Gabinete do Chefe da Casa Civil
- 1.4. Comissão Permanente de Licitação
- 1.5. Departamento de Gestão de Contratos e Convênios
- 1.6. Assessoria de Comunicação
- 1.7. Cerimonial
- 1.8. Departamento de Controle Documental
- 1.9. Departamento de Elaboração Legislativa
- 1.10. Departamento de Integração Comunitária
- 1.11. Guarda Municipal de Iranduba
- 1.11.1. Departamento de Operações
- 1.11.2. Departamento de Segurança
- 1.12. Junta Militar
- 1.13. Coordenadoria de Defesa Civil

2. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 2.1. Controlador Geral
- 2.2. Auditoria de Gestão
- 2.3. Auditoria de Operações

3. PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA

- 3.1. Procurador Geral
- 3.2. Departamento de Contencioso Judicial
- 3.2.1. Setor Trabalhista
- 3.2.2. Setor de Execução da Dívida Ativa do Município
- 3.2.3. Setor de Precatório e Cálculos Contábeis
- 3.2.4. Setor de Ações Cíveis, Mandamentais e Constitucionais
- 3.3. Departamento Consultivo e Contencioso Administrativo
- 3.3.1. Setor de Pareceres
- 3.3.2. Setor de Análise Legislativa e Controle de Constitucionalidade Prévio

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 4.1. Secretário Municipal
- 4.2. Departamento de Gestão de Pessoas
- 4.3. Departamento de Administração de Patrimônio
- 4.4. Departamento de Controle Funcional
- 4.4.1. Setor de Previdência
- 4.4.2. Setor de Processos
- 4.5. Departamento de Treinamento e Desenvolvimento
- 4.6. Departamento de Planejamento

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

- 5.1. Secretário Municipal
- 5.2. Departamento de Tributos
- 5.2.1. Setor da Dívida Ativa Municipal
- 5.2.2. Setor de Controle e Fiscalização
- 5.2.3. Setor de Atendimento ao Contribuinte
- 5.3. Departamento de Tesouro Municipal
- 5.4. Departamento de Contabilidade
- 5.5. Departamento de Compras

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- 6.1. Secretário Municipal
- 6.2. Departamento Administrativo
- 6.2.1. Setor de Gestão de Pessoas
- 6.2.2. Setor de Lotação
- 6.2.3. Setor de Transporte
- 6.2.4. Setor de Programas e Projetos
- 6.3. Departamento de Gestão Escolar
- 6.3.1. Setor de Inspeção Escolar
- 6.3.2. Setor de Capacitação de Docentes
- 6.4. Departamento Pedagógico
- 6.4.1. Setor de Projetos Educacionais

- 6.4.1.1. Programa Mais Educação
- 6.4.1.2. Programa Formação pela Escola
- 6.4.1.3. Departamento de Modalidade de Ensino
 - 6.4.1.3.1. Setor de Creche (0 a 03 anos)
 - 6.4.1.3.2. Setor de Educação Infantil (04 a 05 anos)
 - 6.4.1.3.3. Setor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º Ano)
 - 6.4.1.3.4. Setor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano)
 - 6.4.1.3.5. Setor de Educação de Jovens e Adultos
 - 6.4.1.3.6. Setor da Escola Ativa – Saberes da Terra (1º ao 5º Ano – Multisseriado)
 - 6.4.1.3.7. Setor de Sistema de Aprendizagem Tutorial (6º ao 9º Ano - Multisseriado)
- 6.5. Secretaria Executiva de Cultura
- 6.6. Secretaria Executiva de Esporte e Lazer

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 7.1. Secretário Municipal
- 7.2. Departamento de Planejamento, Controle, Monitoramento e Avaliação
- 7.3. Departamento Administrativo
 - 7.3.1. Gerência de Gestão de Pessoas
 - 7.3.2. Almoxarifado
 - 7.3.3. Compras
 - 7.3.4. Transporte
- 7.4. Departamento Financeiro
- 7.5. Departamento de Informação
- 7.6. Departamento de Gestão das Unidades Básicas de Saúde
- 7.7. Departamento de Projetos
- 7.8. Departamento de Atenção Básica
 - 7.8.1. Gerência do PACS/PSF – Programa de Agentes Comunitárias de Saúde da Família
 - 7.8.2. Gerência do NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família
 - 7.8.3. Gerência do PSB – Programa de Saúde Bucal
 - 7.8.4. Gerência do PSE – Programa Saúde na Escola
 - 7.8.5. Gerência do PSI – Programa de Saúde Idoso
 - 7.8.6. Gerência do PST – Programa de Saúde do Trabalhador
 - 7.8.7. Gerência do PSM – Programa de Saúde da Mulher
 - 7.8.8. Gerência do PSH – Programa de Saúde do Homem
 - 7.8.9. Gerência do programa do IDOSO
 - 7.8.10. Gerência do Programa da CRIANÇA
 - 7.8.11. Gerência do Programa do HIPERDIA
 - 7.8.12. Gerência do Programa DST/AIDS -
 - 7.8.13. Gerência do CD – Crescimento e Desenvolvimento
 - 7.8.14. Gerência do PMAQ – Programa de Melhoria no Atendimento e Qualidade
- 7.9. Departamento de Assistência Médica
- 7.10. Departamento de Vigilância Epidemiológica
 - 7.10.1. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
 - 7.10.1.1. Gerência de Endemias
 - 7.10.1.2. Gerência de Zoonoses
 - 7.10.1.3. Gerência do PNI – Programa Nacional de Imunização
 - 7.10.1.4. Gerência do Programa de TH, MH - Tuberculose e Hanseníase
 - 7.10.2. Coordenadoria de Vigilância Sanitária
 - 7.10.3. Coordenadoria de Vigilância Ambiental
 - 7.10.3.1. Gerência do Vigiaqua
 - 7.10.3.2. Gerência do Vigisolo
 - 7.10.3.3. Gerência do Vigiar
- 7.11. Departamento de Assistência Farmacêutica

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 8.1. Secretário Municipal
- 8.2. Departamento de Proteção Social Básica
 - 8.2.1. Gerência de Gestão do Cadastro Único
 - 8.2.2. Gerência de Benefício de Proteção Continuada
 - 8.2.3. Gerência do Projovem Adolescente
 - 8.2.4. Gerência de Gestão de Benefícios
 - 8.2.4.1. SOS Funeral
 - 8.2.5. Gerência de Acompanhamento da Rede de Proteção Social
- 8.3. Departamento de Proteção Social Especial
 - 8.3.1. Gerência do PETI
 - 8.3.2. Gerência de Atendimento Sócio-Educativo
 - 8.3.3. Gerência de Média Complexidade
- 8.4. Departamento de Ações de Cidadania

- 8.4.1. Gerência do SINE
- 8.4.2. Gerência de Economia Popular e Solidária
- 8.4.3. Gerência de Apoio Logístico e Comunitário
- 8.5. Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social
 - 8.5.1. Gerência de Monitoramento e Vigilância
 - 8.5.2. Gerência de Programas e Projetos de Estudos Técnicos
 - 8.5.3. Gerência de Capacitação e Avaliação Geral
 - 8.5.4. Gerência de Informação do SUAS

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- 9.1. Gabinete do Secretário Municipal
- 9.2. Departamento de Gestão de Recursos Logísticos
- 9.3. Departamento de Obras e Saneamento
 - 9.3.1. Setor de Obras e Orçamento
 - 9.3.2. Setor de Fiscalização de Obras
 - 9.3.3. Setor de Vias e Esgotos
- 9.4. Departamento de Operações e Serviços
 - 9.4.1. Setor de Iluminação Pública
 - 9.4.2. Setor de Manutenção
 - 9.4.3. Setor de Administração de Cemitérios
- 9.5. Departamento de Projetos, Arquitetura, Urbanismo
 - 9.5.1. Setor de Projetos e Orçamento
- 9.6. Secretaria Executiva de Habitação Popular e Regularização Fundiária
 - 9.6.1. Departamento de Terras
 - 9.6.1.1. Setor de Fiscalização de Terras
 - 9.6.1.2. Setor de Vistoria
 - 9.6.2. Departamento de Habitação
 - 9.6.2.1. Setor de Habitação Popular
- 9.7. Departamento de Administração do Distrito de Cacao Pirêra
- 9.8. Departamento de Limpeza, Conservação e Transporte
 - 9.8.1. Setor de Limpeza da Sede
 - 9.8.2. Setor de Limpeza do Lago do Limão
 - 9.8.3. Setor de Limpeza do Janauari
 - 9.8.4. Setor de Limpeza Paricatuba
 - 9.8.5. Setor de Limpeza do Ariáú

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- 10.1. Secretário Municipal
- 10.2. Departamento de Projetos Ambientais e Relações Institucionais
- 10.3. Departamento de Fiscalização e Controle
- 10.4. Departamento de Programas de Incentivo à Preservação Ambiental
- 10.5. Secretaria Executiva de Turismo
 - 10.5.1. Setor de Atenção ao Turista
 - 10.5.2. Setor de Eventos

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL

- 11.1. Secretário Municipal
- 11.2. Departamento de Apoio à Produção Rural
 - 11.2.1. Setor de Logística
- 11.3. Departamento de Feiras e Mercados
- 11.4. Departamento de Agricultura Familiar

12. SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- 12.1. Secretário Municipal
- 12.2. Departamento de Indústria e Desenvolvimento Econômico
 - 12.2.1. Setor de Desenvolvimento Industrial
 - 12.2.2. Setor de Atração de Fomentos
- 12.3. Departamento de Comércio e Serviços
- 12.4. Secretaria Executiva de Turismo
 - 12.4.1. Departamento de Atendimento ao Turista
 - 12.4.2. Departamento de Eventos Turísticos
- 12.5. Departamento de Apoio ao Empreendedorismo

ANEXO II

SIGLAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DENOMINAÇÃO	SÍGLAS
1. CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA	CCMI
2. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	CGM
4. GUARDA MUNICIPAL DE IRANDUBA	GMI
3. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA	PGMI
4. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	CPL

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	SEMAP
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS	SEMEF
7. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	SEMED
8. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SEMSA
9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEMAS
10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO	SEMPRO
11. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	SEMATUR
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	SEMINF
13. SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	SEMIC

Publicado por:
Franklin Janio Rodrigues Campos
Código Identificador:C60FE178

GABINETE DO PREFEITO **LEI Nº 276, DE 28 DE JUNHO DE 2013.**

Dispõe sobre a instituição do dia do profissional do Moto Táxi do Município de Iranduba, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER a todos os habitantes do Município de Iranduba que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:
LEI:

Art. 1º - Fica instituído no calendário do Município de Iranduba o “DIA DO PROFISSIONAL DO MOTO TÁXI”, a ser comemorado anualmente no dia 17 de Dezembro.

Art. 2º - As atividades alusivas ao DIA DO PROFISSIONAL DO MOTO TÁXI serão desenvolvidas e difundidas pelas entidades representativas no município.

Art. 3º - Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão competente da Prefeitura Municipal do Iranduba.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor 60 dias após a data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 28 de junho de 2013.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS

Prefeito Municipal de Iranduba

Publicado por:
Franklin Janio Rodrigues Campos
Código Identificador:73B99425

GABINETE DO PREFEITO **LEI Nº 279, DE 08 DE ABRIL DE 2014.**

Considera de utilidade pública a Associação de Mulheres Jasmim do Distrito de Cacau Pirêra, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais leis complementares.

FAZ SABER a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica considerada para efeitos legais, como entidade de utilidade pública a **ASSOCIAÇÃO DE MULHERES JASMIM DE CACAU PIRÊRA**, por ser um veículo de integração deste Município e por se tratar de entidade que tem por finalidade fundamental, sem interesse econômico-financeiro, desenvolver e prestar assistência as populações em geral, sem distinção de qualquer natureza, nas áreas da saúde, educação, cultura, nutrição, esporte, lazer e outras que visam a melhoria da condição humana, conforme estatuto registrado no livro

A, número 1 (um) registro de pessoas jurídicas do Cartório de Registros de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Iranduba/AM.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 08 de abril de 2014.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin Janio Rodrigues Campos
Código Identificador:83C9C779

GABINETE DO PREFEITO **LEI Nº 280, DE 13 DE MAIO DE 2014.**

CRIA, na estrutura organizacional do Município de Iranduba, a Secretaria Municipal de Cultura; ALTERA dispositivos da Lei nº 260, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º da Lei Orgânica do Município de Iranduba,

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica criada e inclusa na estrutura organizacional direta do Poder Executivo Municipal, objeto da Lei nº 260, de 08 de março de 2013, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, a qual passará a reger-se pelas disposições desta Lei, do seu respectivo Regimento Interno e de atos regulamentares.

Art. 2º - A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** é órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, dotada de personalidade jurídica de Direito Público, com sede e foro na cidade de Iranduba.

Art. 3º - A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** será dirigida por um Secretário, cujo cargo fica criado por esta Lei.

Art. 4º - Para os efeitos do disposto neste artigo, ficam criados, acrescidos e integrados à Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, os cargos de provimento em comissão descritos no Anexo IV da Lei nº 260/2013, com suas nomenclaturas, quantitativos, referências e valores para atender às necessidades de funcionamento da Secretaria.

Parágrafo único. Para o fiel cumprimento de suas finalidades, e havendo necessidade, poderá a Secretaria requisitar, mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração, membros do Quadro de Servidores Efetivos do Município.

Art. 5º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a disciplinar o funcionamento da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, por meio da edição de atos normativos que disporão sobre o detalhamento de suas competências, com vistas ao cumprimento de suas finalidades, nos termos desta Lei.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações no Plano Plurianual – PPA para o quadriênio 2014-2017, e a abrir os créditos adicionais necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 7º - Fica alterado o art. 2º., III, da Lei nº 260, de 08 de março de 2013, que passa a ter a seguinte redação:

“III. Órgãos de Execução Centralizada:

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
Secretaria Executiva de Esporte e Lazer;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal de Infraestrutura;
Secretaria Executiva de Habitação Popular e Regularização Fundiária
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Meio Produção Rural;
Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico
Secretaria Executiva do Turismo
Secretaria Municipal de Cultura

Art. 8º - Fica alterado, na **SEÇÃO I**, o **art. 7º da Lei n 260**, de 08 de março de 2013, que passa a ter a seguinte redação:

**“SEÇÃO I
DO DESENHO ORGANIZACIONAL DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Art. 7º. A subordinação hierárquica da estrutura administrativa disposta no parágrafo primeiro do artigo 6º é a seguinte, sendo que os Departamentos são órgãos auxiliares de administração específica:

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA

Gabinete do Prefeito Municipal
Gabinete do Vice Prefeito
Gabinete do Chefe da Casa Civil
Comissão Permanente de Licitação
Departamento de Gestão de Contratos e Convênios
Assessoria de Comunicação
Cerimonial
Departamento de Controle Documental
Departamento de Elaboração Legislativa
Departamento de Integração Comunitária
Gabinete do Comandante da Guarda Municipal
Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
Junta Militar

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Gabinete do Controlador do Município
Departamento de Auditoria de Gestão
Departamento Auditoria de Operações

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA

Gabinete do Procurador Geral
Departamento de Contencioso Judicial
Departamento Consultivo e Contencioso Administrativo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Gabinete do Secretário Municipal
Departamento de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Patrimônio
Departamento de Controle Funcional
Departamento de Treinamento e Desenvolvimento
Departamento de Planejamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Gabinete do Secretário Municipal
Departamento de Tributos
Departamento de Tesouro Municipal
Departamento de Contabilidade
Departamento de Compras

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

Gabinete do Secretário Municipal
Departamento Administrativo
Departamento de Gestão Escolar
Departamento Pedagógico
Departamento de Modalidade de Ensino
Departamento de Esporte e Lazer

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Gabinete do Secretário Municipal
Departamento de Planejamento, Controle, Monitoramento e Avaliação
Departamento Administrativo
Departamento Financeiro

Departamento de Informação
Departamento de Gestão das Unidades Básicas de Saúde
Departamento de Projetos
Departamento de Atenção Básica
Departamento de Assistência Médica
Departamento de Vigilância Epidemiológica
Departamento de Assistência Farmacêutica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Gabinete do Secretário Municipal
Departamento de Proteção Social Básica
Departamento de Proteção Social Especial
Departamento de Ações de Cidadania
Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Gabinete do Secretário Municipal
Departamento de Gestão de Recursos Logísticos
Departamento de Obras
Departamento de Serviços e Manutenção
Departamento de Habitação Popular
Departamento de Limpeza e Conservação
Departamento de Regularização e Políticas Fundiárias
Secretaria Executiva de Habitação Popular e Regularização Fundiária
Departamento de Administração Distrital de Cacau Pirêra

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário Municipal
Departamento de Projetos Ambientais e Relações Institucionais
Departamento de Fiscalização e Controle
Departamento de Programas de Incentivo à Preservação Ambiental

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL

Gabinete do Secretário Municipal
Departamento de Apoio à Produção Agropecuária
Departamento da Pesca
Departamento de Feiras e Mercados
Departamento de Agricultura Familiar

SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

Gabinete do Secretário Municipal
Departamento de Indústria e Desenvolvimento Econômico
Departamento de Comércio e Serviços
Secretaria Executiva de Turismo
Departamento de Apoio ao Empreendedorismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Gabinete do Secretário Municipal
Departamento de Eventos Culturais

Art. 9º - Fica alterado o art. 23 da Lei n 260, de 08 de março de 2013, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer:

- Planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a educação no âmbito do Município;
- Elaborar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino no Município;
- Promover a articulação e a integração das ações da administração pública municipal, com vistas à universalização, a inclusão social e a melhoria da qualidade do ensino;
- Oferecer educação básica em todos os níveis e nas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;

- Coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro, e na manutenção da estrutura física e suprimento material;
- Desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município;
- Desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;
- Desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
- Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação;
- Definir e implementar as políticas municipais de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Educação;
- Gerenciar a distribuição de recursos referente à alimentação nas escolas municipais;
- Coordenar a execução, supervisão e controle da ação do Governo Municipal relativamente à Educação;
- Controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino de diferentes graus e níveis, públicos e particulares;
- Apoiar e orientar a iniciativa privada; a perfeita articulação com os Governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;
- Viabilizar o estudo, pesquisa e avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento do sistema nos processos educacionais;
- Prestar assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos educacionais;
- Proporcionar a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da Educação com os sistemas financeiro e de planejamento;
- Analisar a prospecção permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos;
- Administrar e gerir o Fundo Municipal de Educação;
- Coordenar a implantação da política municipal de esporte, tendo como princípios à democratização, envolvimento e integralidade, visando à participação de cidadãos;
- Definir e implementar as políticas municipais de Esporte e Lazer, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações das normas vigentes;
- Definir e implementar as políticas municipais de Esporte e Lazer para democratizar o acesso dos munícipes aos meios esportivos e de lazer do município;
- Gerenciar a distribuição de recursos referente à prática de esporte em diversas áreas do município;
- Estabelecer políticas valorização do Cidadão por meio das atividades desportivas e culturais;
- Orientar sobre a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho sócio esportivo;
- Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante s objetivos que definem as políticas de Esporte e Lazer;
- A execução, supervisão e controle da ação do Governo Municipal relativamente ao Esporte e Lazer;
- O apoio e orientação à iniciativa privada; a perfeita articulação com os Governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação esportiva;
- O estudo, pesquisa e avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento do sistema nos processos esportivos;
- A assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos esportivos;
- A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área de Esporte e Lazer com os sistemas financeiro e de planejamento;

Art. 10º - Ficam alterados os arts. 40 e 41 da Lei n 260, de 08 de março de 2013, que passam a ter a seguinte redação:

“SEÇÃO XX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 40. A Secretaria Municipal de Cultura tem por finalidade a formulação de políticas públicas e a coordenação da implementação de ações, diretamente ou em parceria com entidades públicas e privadas, promovendo a realização de programas de incentivo à cultura, esporte e lazer. Sua missão é viabilizar projetos e promover eventos culturais e esportivos, estimulando a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local.

Art. 41. É competência da Secretaria Municipal de Cultura:

- Definir e implantar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Cultura;
- Definir e implementar as políticas de cultura para democratizar o acesso aos bens culturais do Município;
- Estabelecer políticas de preservação e valorização do Patrimônio Cultural;
- Analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiar o Gabinete do Prefeito para conhecimento e tomada de decisão;
- Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 11 – Por força das alterações e acréscimos decorrentes da presente Lei, os arts. 40, 41, 42, 43, 44 e 45 da Lei n 260, de 08 de março de 2013, passam a ser, respectivamente, os arts. 42, 43, 44, 45, 46 e 47 da mencionada Lei.

Art. 12 - O Poder Executivo providenciará a republicação da Lei nº 260, de 08 de março de 2013, com o texto consolidado em face das alterações introduzidas por esta Lei.

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iranduba, em 13 de maio do ano de 2014.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin Janio Rodrigues Campos
Código Identificador:B4736607

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 281, DE 13 DE MAIO DE 2014.

Considera de utilidade pública a Fundação de Inclusão e Formação Social do Município de Iranduba, Estado do Amazonas e dá outras providências.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRANDUBA/AM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais leis complementares.

FAZ SABER a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. Fica considerada de utilidade pública a **Fundação de Inclusão e Formação Social**, fundada em 10 de janeiro de 2011, entidade sem fins lucrativos, com sede e foro jurídico na Comarca de Iranduba, com endereço, na estrada Manoel Urbano s/nº, km 02 – Distrito do Cacau Pirêra, neste Município do Estado do Amazonas.

Parágrafo único: A Fundação destina-se, sem interesse econômico - financeiro, desenvolver e prestar assistência à população em geral, sem distinção de qualquer natureza, nas áreas de saúde, educação, cultura, nutrição, esporte, lazer e outras que visam à melhoria da condição humana.

Art. 2º. A utilidade pública prevista no artigo anterior aplica-se no que couber, no âmbito do Município de Iranduba, sendo de

responsabilidade do Poder Executivo Municipal, as providências necessárias e cabíveis para o cumprimento do presente diploma legal.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 13 de maio de 2014.

XINAIK SILVA DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Franklin Janio Rodrigues Campos

Código Identificador:62FB7297

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 224 DE 21 DE MAIO DE 2014**

Concede DIÁRIAS à servidora LUIZETE MOREIRA DA FONSECA, Subsecretária Municipal de Assistência Social desta Municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder DIÁRIAS, à servidora LUIZETE MOREIRA DA FONSECA, Subsecretária Municipal de Assistência Social, Matrícula Funcional SNCC1/9047, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 111.750.872-20, com domicílio situado a Dr. Luzardo Ferreira de Melo, 2081 - Centro.

II. Fica autorizado a servidora o pagamento de 02 (duas) diárias para que a mesma possa se deslocar até a Capital do Estado do Amazonas, conforme detalhamento abaixo:
Motivo da viagem: Participar da oficina do projeto mobilizando e articulando ações para o enfrentamento a violência sexual de crianças e adolescentes;
Local: Auditório Senador João Bosco – ALEAM, situado na Avenida Mário Ypiranga Monteiro (antiga Recife) Manaus - AM;
Data: 22 e 23 de maio de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 21 de maio de 2014.

Mamoud Amed Filho
Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 21 (vinte e um) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:5E4E2708

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 225 DE 22 DE MAIO DE 2014**

Concede DIÁRIAS a servidora MARIA DO ROSÁRIO DOS ANJOS SILVA, Professora desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder DIÁRIAS, a servidora MARIA DO ROSÁRIO DOS ANJOS SILVA, Professora, Matrícula Funcional FEC21/48799, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 035.264.292-00, com domicílio situado a Avenida Manaus, 1083 - Santa Luzia.

II. Fica autorizado a servidora o pagamento de 02 (duas) diárias para que a mesma possa se deslocar até a Capital do Estado do Amazonas, conforme detalhamento abaixo:
Motivo da viagem: Participar da Capacitação Intersetorial do Programa BPC na Escola;
Local: Manaus - AM;
Data: 26 e 27 de maio de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 22 de maio de 2014.

MAMOU D AMED FILHO

Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:CD730B91

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 226 DE 22 DE MAIO DE 2014**

Concede DIÁRIAS à servidora DILMA BARROS BRAGA, Diretora de Departamento de Gestão Educacional desta Municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder DIÁRIAS, à servidora DILMA BARROS BRAGA, Diretora de Departamento de Gestão Educacional, Matrícula Funcional SNCC3/09173, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 239.268.212-72, com domicílio situado a Rua David Pereira Braga, 111 – Iracy.

II. Fica autorizado a servidora o pagamento de 03 (três) diárias para que a mesma possa se deslocar até a Capital do Estado do Amazonas, conforme detalhamento abaixo:
Motivo da viagem: Participar do Encontro Estadual do Censo Escolar da Educação Básica 2014;
Local: Auditório da Escola Estadual Professora Elisa Bessa Freire, situado na Rua Itauba, s/n – Jorge Teixeira, Manaus - AM;

Data: 26 a 28 de maio de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 22 de maio de 2014.

MAMOUD AMED FILHO

Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:A580A925

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 227 DE 22 DE MAIO DE 2014**

Concede DIÁRIAS a servidora LEILA DA ROCHA LIMA, Coordenadora Escolar de Ensino Rural desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder DIÁRIAS, a servidora LEILA DA ROCHA LIMA, Coordenadora Escolar de Ensino Rural, Matrícula Funcional FEC12/47978, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 344.828.492-00, com domicílio situado a Rua Prudente de Moraes, 292 – Colônia.

II. Fica autorizado a servidora o pagamento de 05 (cinco) diárias para que a mesma possa se deslocar até a Capital do Estado do Amazonas, conforme detalhamento abaixo:
Motivo da viagem: Participar do Encontro Estadual do Censo Escolar da Educação Básica 2014;
Local: Auditório da Escola Estadual Professora Elisa Bessa Freire, situado na Rua Itauba, s/n – Jorge Teixeira, Manaus - AM;
Data: 26 a 30 de maio de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 22 de maio de 2014.

MAMOUD AMED FILHO

Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:C024D604

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 228 DE 22 DE MAIO DE 2014**

Concede DIÁRIAS à servidora SONIA MARIA CORTEZ PINHEIRO, Professora desta Municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder DIÁRIAS, à servidora SONIA MARIA CORTEZ PINHEIRO, Professora, Matrícula Funcional FEC10/48004, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 344.002.652-34, com domicílio situado a Rua Eduardo Ribeiro, 2908 – Jauary.

II. Fica autorizado a servidora o pagamento de 04 (quatro) diárias para que a mesma possa se deslocar até a Capital do Estado do Amazonas, conforme detalhamento abaixo:
Motivo da viagem: Participar do Encontro Estadual do Censo Escolar da Educação Básica 2014;
Local: Auditório da Escola Estadual Professora Elisa Bessa Freire, situado na Rua Itauba, s/n – Jorge Teixeira, Manaus - AM;
Data: 26 a 29 de maio de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 22 de maio de 2014.

MAMOUD AMED FILHO

Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:9ED1CE79

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 229 DE 22 DE MAIO DE 2014**

Concede DIÁRIAS à servidora KETLEY DA SILVA GUIMARÃES, Auxiliar Administrativo desta Municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder DIÁRIAS, à servidora KETLEY DA SILVA GUIMARÃES, Auxiliar Administrativo, Matrícula Funcional FEC08/42720, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 737.896.662-20, com domicílio situado a Rua Cintia, 284 – Jardim Florestal.

II. Fica autorizado a servidora o pagamento de 04 (quatro) diárias para que a mesma possa se deslocar até a Capital do Estado do Amazonas, conforme detalhamento abaixo:

Motivo da viagem: Participar do Encontro Estadual do Censo Escolar da Educação Básica 2014;

Local: Auditório da Escola Estadual Professora Elisa Bessa Freire, situado na Rua Itauba, s/n – Jorge Teixeira, Manaus - AM;

Data: 26 a 29 de maio de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 22 de maio de 2014.

MAMOUD AMED FILHO

Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:52AFBFA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA GP N.º 230 DE 23 DE MAIO DE 2014

Concede DIÁRIAS à servidora WALDERLY CALIXTO BARROS, Diretora de Departamento de Planejamento Estratégico – SEMED desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

RESOLVE:

I. Conceder DIÁRIAS à servidora WALDERLY CALIXTO BARROS, Diretora de Departamento de Planejamento Estratégico - SEMED, Matrícula Funcional SNCC/9329, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o nº 273.967.892-49, com domicílio situado a Rua Borba, nº 2824 – Iracy.

II. Fica autorizado a servidora o pagamento de 04 (quatro) diárias para que a mesma possa se deslocar até a Capital do Estado do Amazonas, conforme detalhamento abaixo:

Motivo da viagem: Participar do Encontro Estadual do Censo Escolar da Educação Básica 2014;

Local: Auditório da Escola Estadual Professora Elisa Bessa Freire, situado na Rua Itauba, s/n – Jorge Teixeira, Manaus - AM;

Data: 26 a 29 de maio de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 23 de maio de 2014.

MAMOUD AMED FILHO

Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 23 (vinte e três) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:E8963BD5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA GP N.º 231 DE 23 DE MAIO DE 2014

Concede DIÁRIAS à servidora ESTER FIGUEIREDO ARAÚJO, Secretária Municipal de Educação desta Municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

RESOLVE:

I. Conceder DIÁRIAS, à servidora ESTER FIGUEIREDO ARAÚJO, Secretária Municipal de Educação, Matrícula Funcional APNC/9180, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o nº 256.716.772-20, com domicílio situado a Rua Acácio Leite, 3257 – Araújo Costa.

II. Fica autorizado a servidora o pagamento de 04 (quatro) diárias para que a mesma possa se deslocar até Florianópolis - SC, conforme detalhamento abaixo:

Motivo da viagem: Participar do 6º Fórum Nacional Extraordinário – O fortalecimento da gestão das políticas educacionais para garantir o direito à educação;

Local: Costão do Santinho Resort, Florianópolis – SC;

Período: 27 a 30 de maio de 2014;

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 23 de maio de 2014.

MAMOUD AMED FILHO

Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 23 (vinte e três) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:ECD013CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA GP N.º 232 DE 22 DE MAIO DE 2014

Concede DIÁRIA ao servidor PEDRO NOGUEIRA DA SILVA, Secretário Municipal de Juventude, Desporto e Lazer desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

RESOLVE:

I. Conceder DIÁRIA, ao servidor PEDRO NOGUEIRA DA SILVA, Secretário Municipal de Juventude, Desporto e Lazer, Matrícula Funcional APNC/09077, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF

sob o Nº 274.866.992-49, com domicílio situado a Rua Miguel Jackson Pinho, 1626 - Santo Antonio.

II. Fica autorizado ao servidor o pagamento de 01 (uma) diária para que o mesmo possa se deslocar até a Capital do Estado do Amazonas, conforme detalhamento abaixo:

Motivo da viagem: Representar esta municipalidade na posse do novo Secretário de Esportes do Estado;

Local: Manaus-AM;

Data: 23 de maio de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 22 de maio de 2014.

MAMOUD AMED FILHO

Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:1EB025C3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 233 DE 22 DE MAIO DE 2014**

Concede DIÁRIA a servidora MARLY NASCIMENTO NOGUEIRA, Agente Administrativo desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder DIÁRIA, a servidora MARLY NASCIMENTO NOGUEIRA, Auxiliar Administrativo, Matrícula Funcional AIM03/00199, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 593.094.402-44, com domicílio situado a Rua Murilo Holanda, 4226 – Tiradentes.

II. Fica autorizado a servidora o pagamento de 01 (uma) diária para que a mesma possa se deslocar até a Capital do Estado do Amazonas, conforme detalhamento abaixo:

Motivo da viagem: Representar esta municipalidade na posse do novo Secretário de Esportes do Estado;

Local: Manaus-AM;

Data: 23 de maio de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 22 de maio de 2014.

MAMOUD AMED FILHO

Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:C2801588

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 235 DE 23 DE MAIO DE 2014**

Concede DIÁRIA ao servidor AZAMOR DA CRUZ ROSAS FILHO, Agente Administrativo desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder DIÁRIA, ao servidor AZAMOR DA CRUZ ROSAS FILHO, Agente Administrativo, Matrícula Funcional SNCT/11451, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 584.958.862-00, com domicílio situado a Rua Isaac Peres, 3013 – Santa Luzia.

II. Fica autorizado ao servidor o pagamento de 01 (uma) diária para que o mesmo possa se deslocar até a Zona Rural deste Município, conforme detalhamento abaixo:

Motivo da viagem: Realizar Supervisão nas Escolas Municipais;

Local: Comunidades Rurais;

Data: 26 e 27 de maio de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 23 de maio de 2014.

MAMOUD AMED FILHO

Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 23 (vinte e três) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:8E223923

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 236 DE 23 DE MAIO DE 2014**

Concede DIÁRIAS a servidora DIONÉA CAMPOS RIBEIRO, Supervisora Escolar desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder DIÁRIAS, a servidora DIONÉA CAMPOS RIBEIRO, Supervisora Escolar, Matrícula Funcional FEE03/41007, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 130.575.962-15, com domicílio situado a Rua Prudente de Moraes, 332 – Colônia.

II. Fica autorizado a servidora o pagamento de 02 (duas) diárias para que a mesma possa se deslocar até a Zona Rural deste Município, conforme detalhamento abaixo:
 Motivo da viagem: Realizar Supervisão nas Escolas Municipais;
 Local: Comunidades Rurais;
 Data: 26 e 27 de maio de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 23 de maio de 2014.

MAMOUD AMED FILHO

Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 23 (vinte e três) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:8EA35D36

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA GP Nº 237 DE 23 DE MAIO DE 2014

Concede DIÁRIAS ao servidor RAYFRANK CAVALCANTE MIQUILES, Agente de Vias Públicas desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder DIÁRIAS, ao servidor RAYFRANK CAVALCANTE MIQUILES, Agente de Vias Públicas, Matrícula Funcional FEC11/40594, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 660.439.482-49, com domicílio situado a Rua C, casa 4292 - Tiradentes.

II. Fica autorizado ao servidor o pagamento de 03 (três) diárias para que o mesmo possa se deslocar até a Zona Rural deste Município, conforme detalhamento abaixo:
 Motivo da viagem: Realizar Supervisão nas Escolas Municipais;
 Local: Comunidades Rurais;
 Data: 26 a 28 de maio de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 23 de maio de 2014.

MAMOUD AMED FILHO

Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 23 (vinte e três) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:948408B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA GP Nº 238 DE 23 DE MAIO DE 2014

Concede DIÁRIAS ao servidor FÁBIO CAVALCANTE MIQUILES, Coordenador de Transporte Escolar desta municipalidade.

O SENHOR PREFEITO DE ITACOATIARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto no Art. 53 da Lei nº 078 de 03 de outubro de 2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, combinado com a alínea b do Art. 3º da Lei Municipal nº 003 de 31 de janeiro de 1997.

R E S O L V E:

I. Conceder DIÁRIAS, ao servidor FÁBIO CAVALCANTE MIQUILES, Coordenador de Transporte Escolar, Matrícula Funcional SNCC4/09172, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o Nº 522.424.712-87, com domicílio situado a Rua Borba, 4123 – Tiradentes.

II. Fica autorizado ao servidor o pagamento de 02 (duas) diárias para que o mesmo possa se deslocar até a Zona Rural deste Município, conforme detalhamento abaixo:
 Motivo da viagem: Visita de Avaliação de risco com relação à enchente;
 Local: Comunidades Rurais;
 Data: 26 e 27 de maio de 2014.

III. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

IV. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Art. 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara-AM, 23 de maio de 2014.

MAMOUD AMED FILHO

Prefeito de Itacoatiara

A presente Portaria foi publicada na Sede da Prefeitura de Itacoatiara – Amazonas, aos 23 (vinte e três) dias do mês de maio de 2014 (dois mil e quatorze).

LEONETH LIBÓRIO DE OLIVEIRA MÜLLER

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Sandoval Ferreira de Oliveira Neto

Código Identificador:244B55ED

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapiranga torna público que fará realizara o seguinte procedimento licitatório:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2014

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de Obras de Serviços de Construção de Pavimentação Asfáltica na sede do Município de Itapiranga/AM.

Data e Horário: 30/06/2014 às 09h.

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, situada no prédio da Prefeitura Municipal de Itapiranga, localizada na Av. Getúlio Vargas nº 159 – Bairro Centro, nesta cidade nos horários das 08 às 13h, de segunda a sexta-feira a partir do dia 30/05/2014.

Informações: Comissão Permanente de Licitação tel/Fax: (092) 3575-1532.

ITAPIRANGA/AM, 29 de maio de 2014.

MANOEL DEOCLECIANO SANTOS

Presidente da CPL

Publicado por:

Denise Dione Serrão

Código Identificador:EFBE8B83

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 135/2014 – GPL**

PORTARIA Nº 135/2014 – GPL Lábrea/ Am., 28 de março de 2014.

O SENHOR EVALDO DE SOUZA GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, ESTADO DO AMAZONAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS PREVISTAS NO ART. 103, INCISO II e III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, ETC...

CONSIDERANDO que ao Governo Municipal, compete zelar e prover tudo que diz respeito ao interesse público;

CONSIDERANDO ainda que é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, as Leis e Atos que disciplinam e normatizam seus trabalhos, Art. 103, Inciso II e III da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que toda autorização de horas extraordinárias somente se justifiquem em casos excepcionais, quando a imperiosa necessidade do serviço exige antecipar ou prorrogar o expediente,

CONSIDERANDO finalmente que toda autorização de horas extraordinárias, exclusivamente em caráter excepcional, só seja reconhecida como legal, quando formalizada mediante portaria assinada pelo Prefeito Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder aos servidores infra relacionados, 60 (sessenta) horas extraordinárias, em face prorrogação do expediente de trabalho.

•	ADALBERTO JORGE NUNES AMANCIO
•	AGOSTINHO FERREIRA DA SILVA
•	AGOSTINHO MAIA RIBEIRO
•	AILTON SALES PINHEIRO DA SILVA
•	ANACLETO ROSAS FERREIRA NETO
•	ANDRE VIEIRA DA SILVA
•	ANTONIA FERREIRA DE ABREU
•	ANTONIO ALVES DA SILVA
•	ANTONIO CARLOS MOREIRA FERREIRA
•	ANTONIO COSTA DA SILVA
•	ANTONIO GERALDO DO NASCIMENTO
•	ANTONIO GERONIMO DA SILVA
•	ANTONIO ILARIO DIAS

•	ANTONIO RAIMUNDO DA COSTA GALVAO
•	ANTONIO RAIMUNDO DOS SANTOS
•	ASSIS OLIVEIRA DE SOUZA
•	ATILA CARLOS DA SILVA
•	BLAUDIO NUNES MAIA
•	CIMPLICIO RODRIGUES FERREIRA
•	CLEMILTON RODRIGUES DE ARAUJO
•	CLENILTON DA SILVA AMANCIO
•	CLEOMARCIO DE SOUZA FERNANDES
•	CLODOALDO GADELHA DE SOUZA
•	EDIMILSON FERREIRA DE LIMA
•	EDMILSON ASSIS DE MORAES
•	EDMILSON QUINTINO DE SOUZA
•	EDNALDO COSTA DA SILVA
•	EDNALDO DE SOUZA DA COSTA
•	ELCIMAR BATISTA DIAS
•	ELIANDRO MENEZES MAIA
•	ELISVELTON NUNES RODRIGUES
•	ENOS LOPES DA SILVA
•	ESTEVAN ALVES MAIA
•	EVANDRO RODRIGUES DA SILVA
•	FLEMING BEZERRA DE LIMA
•	FRANCISCA PEREIRA DA SILVA
•	FRANCISCA PINHEIRO DA SILVA
•	FRANCISCO ALVES RODRIGUES
•	FRANCISCO ANTONIO BARBOSA DE LIMA
•	FRANCISCO ANTONIO GOMES BARBOSA
•	FRANCISCO CABRAL DE ALBUQUERQUE
•	FRANCISCO CLESIO RAMOS DA SILVA
•	FRANCISCO CLEUTON PAULINO DA SILVA
•	FRANDISCO DE ASSIS AMURIM DE CARVALHO
•	FRANCISCO FREIRE VALENTIN
•	FRANDISCO MAIA DE SOUZA
•	FRANCISCO PAULO DOS SANTOS

•	FRANCISCO RAMIR BARROS DE ARAÚJO
•	FRANCISCO VENTURA DOS SANTOS
•	GENIVAL DE SOUZA OLIVEIRA
•	HELDER DE SOUZA ALMEIDA
•	HERMÓGENES QUINTINO DE ALMEIDA
•	HUOLAS BARBOSA DA SILVA
•	INACIO GOMES DOS SANTOS
•	IVANILSON DE SOUZA BENTO
•	JAILSON DA SILVA AMANCIO
•	JOAO BATISTA DOMINGOS DA SILVA
•	JOSE AUGUSTO FILHO
•	JOSE BEZERRA DA SILVA
•	JOSÉ GOMES BARBOSA
•	JOSE RAIMUNDO DOS SANTOS
•	JOSE RAIMUNDO FALCAO ROCHA
•	JOSE RAIMUNDO LOPES DA SILVA
•	JOSE RODRIGUES DOS SANTOS
•	JOSINEY NASCIMENTO DOS SANTOS
•	JUCIVALDO SANTOS NOGUEIRA
•	LEO RAIMUNDO DE LIMA HECK
•	LEONILSON LOPES BRITO
•	LEOPOLDO TEMPEL DA COSTA GADELHA NETO
•	LUCILENE LOPES BRITO
•	LUIS ALVES DE OLIVEIRA
•	LUIS AUGUSTO SOARES
•	LUIS CARLOS SANTOS PINTO
•	LUIZ GONZAGA OLIVEIRA ROBERTO
•	LUIZ MORAES DA SILVA
•	MAICOM BRAGA DA PENHA
•	MANOEL BATISTA DE SOUZA
•	MANOEL CAVALCANTE DO NASCIMENTO
•	MARCOS BARRETO ARAUJO
•	MARIA AMELIA CAMURÇA DA SILVA
•	MARIA ANTONIA ALVES BEZERRA
	MARIA DA CONCEIÇÃO DIAS DOS SANTOS

•	
•	MARIA DO SOCORRO DUARTE MACIEL
•	MARIA FRANCINEIDE OLIVEIRA DE ARAUJO
•	MARIA NAZARE DE SOUZA BRITO
•	MARICELIO EUFRASIO PESSOA
•	MAURO MORAES RIBEIRO
•	NEMEZIO SOARES DE FREITAS FILHO
•	NICOLINO GOMES RODRIGUES
•	PEDRO UCHOA DA SILVA
•	RAIMAR RICARDO DE FREITAS
•	RAIMUNDA FERREIRA DE OLIVEIRA
•	RAIMUNDA MENDES DA SILVA
•	RAIMUNDO ANTONIO DA SILVA
•	RAIMUNDO ALVES DE SOUZA
•	RAIMUNDO ANTONIO DA SILVA
•	RAIMUNDO BALTAZAR SABOIA DE MELO
•	RAIMUNDO BATISTA DOS SANTOS
•	RAIMUNDO DOMINGOS DA SILVA
•	RAIMUNDO EUDES NASCIMENTO DE ARAÚJO
•	RAIMUNDO FALCAO DA SILVA
•	RAIMUNDO FERREIRA DA SILVA
•	RAIMUNDO FERREIRA DE SOUZA
•	RAIMUNDO LOPES DA SILVA
•	RAIMUNDO MAIA DE SOUZA
•	RAIMUNDO NAZARENO LIMA MAIA
•	RAIMUNDO NONATO FIGUEIRA DE SOUZA
•	RAIMUNDO RODRIGUES BALTAZAR
•	RAIMUNDO RODRIGUES DE LIMA
•	SAMUEL RODRIGUES DE SOUZA
•	SEBASTIAO CAVALCANTE DO NASCIMENTO
•	SEBASTIAO JOSE PIRES DA SILVA
•	SORTEM LOPES DA SILVA
•	VALCEMIR DO NASCIMENTO RIBEIRO
•	VALDECINO PEREIRA DE SOUZA
•	VANDERLEN DAVILA DE OLIVEIRA

•	VENICIO BATISTA DE SOUZA
•	VENILTON RODRIGUES DE ARAUJO
•	VERONILSON BARRETO DE FREITAS

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeito retroativo a 01 de março de 2014.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE,

Gabinete do Prefeito Municipal de Lábrea, 28 de março de 2014.

EVALDO DE SOUZA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Hélio Camurça
Código Identificador:0BA13E42

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 082/14 - GPL**

PORTARIA Nº 082/14 - GPL Lábrea/ Am., 03 de fevereiro de 2014.

O SENHOR EVALDO DE SOUZA GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, ESTADO DO AMAZONAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS PREVISTAS NO ART. 103, INCISO II, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, ETC...

CONSIDERANDO que ao Governo Municipal, compete zelar e prover tudo que diz respeito ao interesse público;

CONSIDERANDO que é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, as Leis e Atos que disciplinam e normatizam seus trabalhos, Art. 103, Inciso II, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo e,

CONSIDERANDO finalmente os ditames que dispõe o Art. 37º, inciso IX, da Constituição Federal, combinado com o Art. 2º, da Lei Municipal nº 241/2002 de 15/12/2002, que instituiu o regime de contratação temporária para atender necessidades de excepcional interesse do serviço público,

R E S O L V E:

Art. 1º - Contratar pelo prazo de 12 (doze) meses o servidor infra - relacionado, pelas considerações acima expostas:

AUXILIAR DE SAÚDE

01	JOSÉ EDMUNDO FIGUEIREDO LOPES
----	-------------------------------

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeito retroativo a 01 de janeiro de 2014.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE,

Gabinete do Prefeito Municipal de Lábrea, 03 de fevereiro de 2014.

EVALDO DE SOUZA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Hélio Camurça
Código Identificador:E1A89E1C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 078/2014 – GPL**

PORTARIA Nº 078/2014 – GPL Lábrea/ Am., 06 de fevereiro de 2014.

O SENHOR EVALDO DE SOUZA GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, ESTADO DO AMAZONAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELO ART. 129, INCISO XXIV, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, ETC...

CONSIDERANDO que os cargos de confiança são de livre escolha, nomeação e exoneração do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Art. 129, Inciso XXIV, da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o senhor **ELIOMILTON RAMOS DA SILVA**, para exercer o Cargo de **ASSESSOR MUNICIPAL II**, sem ônus para o Município.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, retroagir os efeitos desta portaria a 01 de fevereiro de 2014.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE,

Gabinete do Prefeito Municipal de Lábrea, 06 de fevereiro de 2014.

EVALDO DE SOUZA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Hélio Camurça
Código Identificador:790C0CEA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 085/14 - GPL**

PORTARIA Nº 085/14 - GPL Lábrea/ Am., 18 de fevereiro de 2014.

O SENHOR EVALDO DE SOUZA GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, ESTADO DO AMAZONAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS PREVISTAS NO ART. 103, INCISO II, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, ETC...

CONSIDERANDO que ao Governo Municipal, compete zelar e prover tudo que diz respeito ao interesse público;

CONSIDERANDO que é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, as Leis e Atos que disciplinam e normatizam seus trabalhos, Art. 103, Inciso II, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo e,

CONSIDERANDO finalmente os ditames que dispõe o Art. 37º, inciso IX, da Constituição Federal, combinado com o Art. 2º, da Lei Municipal nº 241/2002 de 15/12/2002, que instituiu o regime de contratação temporária para atender necessidades de excepcional interesse do serviço público,

R E S O L V E:

Art. 1º - Contratar pelo prazo de 11 (onze) meses a servidora infra - relacionada, pelas considerações acima expostas:

MICROSCOPISTA

01	RAIMUNDA ALVES DA SILVA
----	-------------------------

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE,

Gabinete do Prefeito Municipal de Lábrea, 18 de fevereiro de 2014.

IVALDO DE SOUZA GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Hélio Camurça

Código Identificador:33C676E6

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 084/14 - GPL**

PORTARIA Nº 084/14 - GPL Lábrea/ Am., 18 de fevereiro de 2014.

O SENHOR EVALDO DE SOUZA GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, ESTADO DO AMAZONAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS PREVISTAS NO ART. 103, INCISO II, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, ETC...

CONSIDERANDO que ao Governo Municipal, compete zelar e prover tudo que diz respeito ao interesse público;

CONSIDERANDO que é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, as Leis e Atos que disciplinam e normatizam seus trabalhos, Art. 103, Inciso II, da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Rescindir o CONTRATO ADMINISTRATIVO celebrado entre o Município de Lábrea e a servidora abaixo relacionada, pelas considerações acima expostas.

MICROSCOPISTA

01	NELDIANE BRITO DE LIMA
----	------------------------

Art. 2º - Tornar sem efeito, evitando todos e quaisquer meios de provas que porventura possam surgir, o Contrato Administrativo, anteriormente celebrado entre as partes interessadas.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE,

Gabinete do Prefeito Municipal de Lábrea, 18 de fevereiro de 2014.

IVALDO DE SOUZA GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Hélio Camurça

Código Identificador:19A216FD

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 089/14 - GPL**

PORTARIA Nº 089/14 - GPL Lábrea/ Am., 21 de fevereiro de 2014.

O SR. EVALDO DE SOUZA GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, ESTADO DO AMAZONAS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, ETC...

CONSIDERANDO que este Governo Municipal compete zelar e prover, tudo que diz respeito ao interesse público,

CONSIDERANDO ainda que é de competência exclusiva do Prefeito Municipal as Leis e Atos que disciplinam e normatizam seus trabalhos. Art. 103, Inciso II e III, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que a acumulação de cargo de professor é permitida nos termos que dispõe o art. 37, inciso XVI, alínea 'a', da Constituição Federal.

CONSIDERANDO finalmente o teor do ofício nº 159/14 da Secretaria Municipal da Administração – SEMAD,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os professores abaixo – relacionados, para acumular uma segunda cadeira no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB, pelas considerações acima expostas.

01	ADNA ALVES DA SILVA
02	AFIMAR DA SILVA FERNANDES
03	ALDENICE FERREIRA LIMA
04	ANTONIA ANGELA SILVA DE SOUZA
05	ANTONIA HONORATO CARDOSO
06	CHRILANE ALVES CORREA
07	CLAUDINEY PAIVA DE BRITO
08	EDNELZA RODRIGUES DE SOUZA
09	ELIKEILA BATISTA CAMURÇA
10	EVERTON MAIA DE SOUZA
11	FELINGTON BEZERRA DE LIMA
12	FRANCISCA ANTONIA MOREIRA OLIVEIRA
13	FRANCISCA GOMES DE LIMA
14	FRANCISCO ED CARLOS PEREIRA GOMES
15	JOANA BRAGA DE ALMEIDA
16	JOSE RAIMUNDO AGUIAR DE SOUZA
17	JOSE RAIMUNDO CEZAR DA SILVA
18	JOSEFA FERREIRA DE LIMA
19	LINDOMAR PEREIRA DE ARAUJO
20	MANUEL BARBOSA DE SOUZA FILHO
21	MANOEL CARNEIRO DE LIMA
22	MARCEIDE CARLOS DA SILVA
23	MARIA EUCILENE DA SILVA SOUZA
24	MARIA JOSE RODRIGUES DA SILVA
25	MARINEIDE FERREIRA BRITO
26	NUBIA FERREIRA DE SOUZA
27	SEBASTIANA MONTEIRO DA SILVA
28	SUELY SILVA DE SOUZA
29	VERA LUCIA GOMES DE QUEIROZ

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE,

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, 21 de fevereiro de 2014.

IVALDO DE SOUZA GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Hélio Camurça

Código Identificador:4C0F49E1

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 088/14 - GPL**

PORTARIA Nº 088/14 - GPL Lábrea/ Am., 21 de fevereiro de 2014.

O SR. EVALDO DE SOUZA GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, ESTADO DO AMAZONAS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, ETC...

CONSIDERANDO que este Governo Municipal compete zelar e prover, tudo que diz respeito ao interesse público,

CONSIDERANDO ainda que é de competência exclusiva do Prefeito Municipal as Leis e Atos que disciplinam e normatizam seus trabalhos. Art. 103, Inciso II e III, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que a acumulação de cargo de professor é permitida nos termos que dispõe o art. 37, inciso XVI, alínea 'a', da Constituição Federal.

CONSIDERANDO finalmente o teor do ofício nº 165/14 da Secretaria Municipal da Administração – SEMAD,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os professores abaixo – relacionados, para acumular uma segunda cadeira no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB, pelas considerações acima expostas.

01	ADRIANA MARINHO DA SILVA
02	JONALDA SOARES LEOCADIO
03	ROMARIO SOUZA DA SILVA
04	WALTER ELIEZER LAMEGO DE ALENCAR

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE,

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, 21 de fevereiro de 2014.

EVALDO DE SOUZA GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Hélio Camurça

Código Identificador:E07B9226

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 090/14 - GPL

PORTARIA Nº 090/14 - GPL Lábrea/ Am., 21 de fevereiro de 2014.

O SR. EVALDO DE SOUZA GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, ESTADO DO AMAZONAS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, ETC...

CONSIDERANDO que este Governo Municipal compete zelar e prover, tudo que diz respeito ao interesse público,

CONSIDERANDO ainda que é de competência exclusiva do Prefeito Municipal as Leis e Atos que disciplinam e normatizam seus trabalhos. Art. 103, Inciso II e III, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que a acumulação de cargo de professor é permitida nos termos que dispõe o art. 37, inciso XVI, alínea 'a', da Constituição Federal.

CONSIDERANDO finalmente o teor do ofício nº 089/14 da Secretaria Municipal da Educação – SEMED.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a professora abaixo – relacionada, para acumular uma segunda cadeira no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB, pelas considerações acima expostas.

01	MARIA AUGUSTA GALVÃO SANTOS
----	-----------------------------

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE,

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, 21 de fevereiro de 2014.

EVALDO DE SOUZA GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Hélio Camurça

Código Identificador:55F21627

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 087/14 – GPL

PORTARIA Nº 087/14 – GPL Lábrea/ Am., 21 de fevereiro de 2014.

O SENHOR EVALDO DE SOUZA GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, ESTADO DO AMAZONAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, PREVISTA NO ART. 103, INCISO II E III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, ETC...

CONSIDERANDO que ao Governo Municipal, compete zelar e prover tudo que diz respeito ao interesse público;

CONSIDERANDO ainda que é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, as Leis e Atos que disciplinam e normatizam seus trabalhos, Art. 103, Inciso II e III da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo,

CONSIDERANDO os ditames que dispõe o Art 2º da Lei Municipal nº 241/2002 de 15/12/2002, c/c o Artigo 37º Inciso IX, da Constituição Federal - A Lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse do serviço público e,

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de atendimento a demanda estudantil das escolas urbanas deste Município e o teor do ofício nº 165/2014 da Secretaria Municipal da Administração – SEMAD,

R E S O L V E

Art. 1º - Contratar pelo prazo de 11 meses o servidor infra - relacionado, pelas considerações acima expostas:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – FUNDEB/ PROFESSOR RURAL.

01	FRANCISCO BARBOSA DA CRUZ
----	---------------------------

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE,

Gabinete do Prefeito Municipal de Lábrea, 21 de fevereiro de 2014.

EVALDO DE SOUZA GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Hélio Camurça

Código Identificador:91F46D42

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 091/14 – GPL

PORTARIA Nº 091/14 – GPL Lábrea/ Am., 24 de fevereiro de 2014.

O SENHOR EVALDO DE SOUZA GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, ESTADO DO AMAZONAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, PREVISTA NO ART. 103, INCISO II E III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, ETC...

CONSIDERANDO que ao Governo Municipal, compete zelar e prover tudo que diz respeito ao interesse público;

CONSIDERANDO ainda que é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, as Leis e Atos que disciplinam e normatizam seus trabalhos, Art. 103, Inciso II e III da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo,

CONSIDERANDO os ditames que dispõe o Art 2º da Lei Municipal nº 241/2002 de 15/12/2002, c/c o Artigo 37º Inciso IX, da Constituição Federal - A Lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse do serviço público e,

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de atendimento a demanda estudantil das escolas urbanas deste Município e o teor do ofício nº 166/2014 da Secretaria Municipal da Administração – SEMAD.

RESOLVE

Art. 1º - Contratar pelo prazo de 03 meses as servidoras infra - relacionadas, pelas considerações acima expostas:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA – FUNDEB/ PROFESSORAS DE LICENÇA MATERNIDADE.

01	RAIMUNDA NASCIMENTO DE OLIVEIRA
02	MARIA APARECIDA BRAGA FERREIRA
03	MARIA DE JESUS BEZERRA PEREIRA

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeito retroativo a 01 de janeiro de 2014.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE,

Gabinete do Prefeito Municipal de Lábrea, 24 de fevereiro de 2014.

EVALDO DE SOUZA GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Hélio Camurça

Código Identificador:2F42E4C4

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 092/14 - GPL

PORTARIA Nº 092/14 - GPL Lábrea/ Am., 27 de fevereiro de 2014.

O SENHOR EVALDO DE SOUZA GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, ESTADO DO AMAZONAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS PREVISTAS NO ART. 103, INCISO II, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, ETC...

CONSIDERANDO que ao Governo Municipal, compete zelar e prover tudo que diz respeito ao interesse público;

CONSIDERANDO que é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, as Leis e Atos que disciplinam e normatizam seus trabalhos, Art. 103, Inciso II, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Rescindir o CONTRATO ADMINISTRATIVO celebrado entre o Município de Lábrea e as servidoras abaixo relacionadas, pelas considerações acima expostas.

ASSISTENTE SOCIAL

01	ELIANE INAUHINY MAIA
02	LORENA DOS SANTOS GOMES

Art. 2º - Tornar sem efeito, evitando todos e quaisquer meios de provas que porventura possam surgir, o Contrato Administrativo, anteriormente celebrado entre as partes interessadas.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE,

Gabinete do Prefeito Municipal de Lábrea, 27 de fevereiro de 2014.

EVALDO DE SOUZA GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Hélio Camurça

Código Identificador:FCDA5F5B

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 094-A/2014 – GPL

PORTARIA Nº 094-A/2014 – GPL Lábrea/ Am., 28 de fevereiro de 2014.

O SENHOR EVALDO DE SOUZA GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, ESTADO DO AMAZONAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELO ART. 129, INCISO XX, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, ETC...

CONSIDERANDO que os cargos de confiança são de livre escolha, nomeação e exoneração do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Art. 129, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR em todo seu teor as portarias infra descritas.

Nº PORTARIA	NOME DO SERVIDOR
013/14	LUZIMAR LOPES BRITO
014/14	JOSÉ HÉLIO CAMURÇA
015/14	RUBENS LIMA DA SILVA
016/14	VALDINEI VITAL DE LIMA
017/14	EDENIR MAIA DA SILVA
018/14	MARIA CRISTINA ADÃO MARTINS
019/14	JAQUELINE PIRES DA SILVA
020/14	ELIOMIR MAIA DA SILVA
021/14	ORMÍZIO DE SOUZA LEITÃO
022/14	GUALTER CAVALCANTE DE OLIVEIRA
023/14	EVANDRO CAMURÇA DA SILVA
024/14	MANOEL BALBINO FERREIRA
025/14	JOSÉ LOURENÇO GADELHA
028/14	RAMIR RACHID SAID
029/14	ÉRICK LOPES DA COSTA GADELHA

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE,

Gabinete do Prefeito Municipal de Lábrea, 28 de fevereiro de 2014.

EVALDO DE SOUZA GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Hélio Camurça

Código Identificador:0447D1D2

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO PRIMEIRO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1441/2013-SEGOV.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acesso a internet (60 MB mensal), para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Manacapuru, pelo período de 12 (doze) meses, oriundo do Processo Administrativo nº. 1441/2013, com base no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93. Ficam mantidas as demais cláusulas do citado contrato.

PARTÍCIPE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e AMAZON WIFI SERVIÇOS DE INTERNET LTDA - ME, CNPJ nº. 13.667.968/0001-18.

CLÁUSULA PRIMEIRA - O objeto do presente aditivo é a prorrogação por 187 (cento e oitenta e sete) dias, a contar 25/12/2013 e término em 30/06/2014, do contrato original celebrado entre as partes em 25/05/2013 e término em 24/12/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA - O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato, pelo período de

187 (cento e oitenta e sete) dias, é de R\$ 224.400,00 (Duzentos e vinte e quatro mil e quatrocentos reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - *Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas do contrato original celebrado em 25 de maio de 2013, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.*

CLAUSULA QUARTA - *DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA – As despesas decorrentes do presente contrato foram empenhadas sob classificação:10.302.0011.2013 e Natureza de Despesa:3.3.90.39.00.*

Publique-se, com efeito, ex tunc, partir da data da assinatura.

Manacapuru-AM, 25 de Dezembro de 2013.

Prefeitura Municipal de Manacapuru

JAziel NUNES DE ALENCAR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valdeli Barbosa Alves

Código Identificador:9F395E2C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E
PLANEJAMENTO
DECRETO DE 28 MAIO DE 2014.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 74 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU**, resolve:

EXONERAR, a partir desta data, o senhor **DANIEL JAIME MUNIZ DIAS**, do cargo de **Gestor da UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**, de acordo com da Lei Municipal nº 145 de 02 de junho de 2011.

Manacapuru, 28 de maio de 2014.

JAziel NUNES DE ALENCAR

Prefeito de Manacapuru/AM

CERTIDÃO:

Certifico que o presente Decreto foi publicado nos termos do art. 88 da Lei Orgânica do Município de Manacapuru/AM, aos 28 (vinte oito) dias do mês de maio de 2014.

Publicado por:

Tânia Maria Ramos de Freitas

Código Identificador:00B43D04

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI**

**GERENCIA DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL Nº
024/2014**

Extrato de Contrato

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2014

Data: 17/04/2014; Prazo: 30 dias a contar da assinatura do contrato; Objeto: Serviços de legalização e regularização fundiária pelo poder público municipal, visando ordenar a ocupação dos imóveis localizados na sede do município para assegurar os direitos aos moradores que possuem lote de terras e la reside, Partes Contratante: Prefeitura Municipal de Manaquiri e a Contratada firma CONSTRUTORA GAGARIN CORREA EIRELI – EPP CNPJ: 04.158.804/001-74, no Valor de R\$ 274.900,00 (duzentos e setenta e quatro mil e novecentos reais). Dotação Orçamentária: Unidade orçamentária: 0202.01 - Secretaria Municipal de Administração - Classificação Programática: 04.122.0011.2.006 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração - Natureza da despesa: 33.90.39 - Outros serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas - Fonte de Recursos: Convenio nº 001/2014/ITEAM Instituto de Terras do Amazonas; Licitação Livitação Vinculada: Pregão Presencial Nº 024/2014.

AGUINALDO MARTINS RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAQUIRI

CONTRATANTE

Publicado por:

Antonio Freire de Souza

Código Identificador:CDB3C56F

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº823/2013, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2013**

DISPÕE SOBRE A NOMENCLATURA DA ESCOLA MUNICIPAL DO BAIRRO DO ROSÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pelo art. 42, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. Fica denominada “**ESCOLA MUNICIPAL ARISTEU DA CUNHA VIRGOLINO**”, situada na Esquina da Estrada do Areal com a Estrada do Sindicato, na divisa do bairro do Rosário com o bairro Santo Antônio.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ,
06 DE DEZEMBRO DE 2013.**

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO

Prefeito de Manicoré

CERTIFICO QUE ESTA LEI FOI PUBLICADA NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

KENNEDY MACHADO DUARTE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Kennedy Machado Duarte

Código Identificador:EC172F00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 834/2014, DE 11 DE MARÇO DE 2014**

DISPÕE SOBRE A NOMENCLATURA DO GINÁSIO POLIESPORTIVO DA ESCOLA MUNICIPAL ARISTEU DA CUNHA VIRGOLINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANICORÉ, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, FAZ saber a todos os seus habitantes que a Câmara de Vereadores, APROVOU e eu em conformidade com o art. 45 da Lei Orgânica do Município, SANCIONO a seguinte:

LEI

Art. 1º. Fica denominado “**Ginásio Poliesportivo Ademar Teixeira Lopes**”, situado no terreno da Escola Municipal Aristeu da Cunha Virgolino, na divisa dos bairros de Nossa Senhora do Rosário e Santo Antônio.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ,
21 DE MARÇO DE 2014.****LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO**

Prefeito Municipal

*CERTIFICO QUE ESTA LEI FOI PUBLICADA NO QUADRO DE
AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS
MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.*

KENNEDY MACHADO DUARTE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Kennedy Machado Duarte

Código Identificador:1FDDEB44

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS**

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS**PORTARIA N.º 034/2013 – GPC.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS em exercício, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués em seu Art. 36, incisos II, XIII e XIV, combinado com o Art. 39, incisos II, XIII, XXVII e XXX do Regimento Interno deste Poder;

CONSIDERANDO ser necessário o deslocamento de servidor até a Capital do Estado para tratar de assuntos deste Poder Legislativo junto a Assembléia Legislativa e Câmara Municipal de Manaus.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a Secretaria Administrativa a tomar as providências legais cabíveis no deslocamento do Servidor **RAIMUNDO ERIVALDO MIRANDA SANTOS** – Segurança até a Capital do Estado pelo período de 06 a 11 de março de 2013.

Art. 2º - Conceder diárias ao respectivo Servidor, conforme quadro de valores abaixo:

Nº Diárias	Vlr. Unit.	Vlr. Total
06	140,00	840,00

Data/Hora – Saída: 05.03.2013 às 18h00m.

Data/Hora – Retorno: 12.03.2012 às 13h00m.

Art. 3º - As despesas decorrentes deste Ato Administrativo correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Maués, com base legal na Lei Municipal nº 211/2012.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE
MAUÉS EM 05 DE MARÇO DE 2013.****LUIZ CARLOS A. BENTES DINELLI**

Presidente em Exercício

**PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NA FORMA
PREVISTA NO § 1.º DO ART. 91 DA LEI ORGÂNICA DO
MUNICÍPIO DE MAUÉS, EM 05 DE MARÇO DE 2013.**

ESELA PAIVA AFONSO

Secretária Administrativa

Ciente: 05/ 03/ 2013.**RAIMUNDO ERIVALDO M. SANTOS****Publicado por:**

Raimundo Rodrigues de Souza

Código Identificador:E2EFE9A3**CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS****PORTARIA N.º 035/2013 – GPC.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÉS em exercício, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maués em seu Art. 36, incisos II, XIII e XIV, combinado com o Art. 39, incisos II, XIII, XXVII e XXX do Regimento Interno deste Poder;

CONSIDERANDO ser necessário o deslocamento de vereador até a Capital do Estado para participar de Reuniões com Sr. Silas Câmara (Deputado Federal), Sr. Alessandro Bronze (Representante da Unidade Portuária de Manaus), Sr. Darcy Humberto Michiles (Secretário Municipal de Governo da Prefeitura de Manaus), CCOTI e participar do Encontro Tribunais de Contas e o Desenvolvimento local.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a Secretaria Administrativa a tomar as providências legais cabíveis no deslocamento da **Vereadora Ana Cristina De' Carli Antunes**, até a Capital do Estado pelo período de 11 a 14 de março de 2013.

Art. 2º - Conceder diárias a respectiva Vereadora, conforme quadro de valores abaixo:

Nº Diárias	Vlr. Unit.	Vlr. Total
04	312,00	1.248,00

Data/Hora – Saída: 10.03.2013 às 18h00m

Data/Hora – Retorno: 15.03.2012 às 10h00m

Art. 3º - As despesas decorrentes deste Ato Administrativo correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Maués, com base legal na Lei Municipal nº 211/2012.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE
MAUÉS EM 08 DE MARÇO DE 2013.****LUIZ CARLOS A. BENTES DINELLI**

Presidente em Exercício

**PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NA FORMA
PREVISTA NO § 1.º DO ART. 91 DA LEI ORGÂNICA DO
MUNICÍPIO DE MAUÉS, EM 08 DE MARÇO DE 2013.**

ESELA PAIVA AFONSO

Secretária Administrativa

Ciente: 08/ 03/ 2013.**ANA CRISTINA DE' CARLI ANTUNES**

Vereadora

RG. 28.812.109-0 SSP/SP

CPF. 640.815.832-34

End. Av. Antartica, 289 – Maresia

Cep. 69.190-000

Maués – AM.

Publicado por:

Raimundo Rodrigues de Souza

Código Identificador:3592A35A**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS****EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA**

A Prefeitura Municipal de Maués, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEPLAN, em cumprimento ao despacho exarado pelo Excelentíssimo Senhor Pe. RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO, Prefeito Municipal, **convoca** a realização de Audiência Pública para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais, pela Equipe Técnica do Poder Executivo, em conformidade com os termos do artigo 9º, §4º, da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, com a seguinte programação:

Assunto: apresentação dos cumprimentos das metas fiscais do primeiro quadrimestre de 2014, período Janeiro a Abril.

Local: Auditório do Museu do Homem, situado na rua Floriano Peixoto, centro, nesta cidade.

Data: 30/05/2014

Horário: 15h00min

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEPLAN, em 27 de Maio de 2014.

EDIMAR PEREIRA COELHO

Secretário da SEPLAN - Maués

Decreto nº 0090/2014

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:4ACC9407

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS

ERRATA DO EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 030/2014, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS EM 07/05/2014.

ONDE SE LÊ:

R\$ 31.680,00 (trinta e um mil seiscentos e oitenta reais)

LEIA-SE:

R\$ 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais)

Maués/AM, 07 de maio de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO

Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:5EF5C926

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS

ERRATA DO EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 031/2014, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS EM 07/05/2014.

ONDE SE LÊ:

R\$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais)

LEIA-SE:

R\$ 35.100,00 (trinta e cinco mil e cem reais)

Maués/AM, 07 de maio de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO

Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:BF54439A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS

ERRATA DO EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 032/2014, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS EM 07/05/2014.

ONDE SE LÊ:

R\$ 31.680,00 (trinta e um mil seiscentos e oitenta reais)

LEIA-SE:

R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

Maués/AM, 07 de maio de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO

Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:A55E8E45

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS

ERRATA DO EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 033/2014, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS EM 07/05/2014.

ONDE SE LÊ:

R\$ 31.680,00 (trinta e um mil seiscentos e oitenta reais)

LEIA-SE:

R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

Maués/AM, 07 de maio de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO

Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:E8EC978D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS

ANEXO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 0232, DE 02 DE MAIO DE 2014.

MEMORIAL DESCRITIVO DA ÁREA DE ESPECIAL INTERESSE SOCIAL LAGOA DO PRATA

MEMORIAL DESCRITIVO DA ÁREA DE ESPECIAL INTERESSE SOCIAL - PROSAIMAUÉS PERÍMETRO DA LAGOA DO PRATA

INTRODUÇÃO

Este Relatório tem como finalidade, apresentar as coordenadas e distâncias que compõem o perímetro das áreas de especial interesse do Programa de Saneamento Integral da Cidade de Maués, localizado na cidade de Maués - Estado do Amazonas.

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Local: Lagoa do Prata

Área: 128.279,40 m²

Perímetro: 3.294,15 metros lineares

Município: Maués

Estado: Amazonas

Partindo do ponto P01 de coordenadas E=420719,266 e N=9624763,232, situado na lateral da Rua Francisco Magnani início deste memorial, prossegue no sentido Norte com distância de 92,00 metros, até alcançar o ponto P02 de coordenadas E=420724,051 e N=9624855,164, situado na lateral da Rua Francisco Magnani, prossegue no sentido Oeste com distância de 29,40 metros, até alcançar o ponto P03 de coordenadas E=420694,620 e N=9624857,022, situado no fundo de lotes, prossegue no sentido Norte com distância de 82,20 metros, até alcançar o ponto P04 de coordenadas E=420704,995 e N=9624938,626, situado no fundo de lotes, prossegue no sentido Oeste com distância de 19,00 metros, até alcançar o ponto P05 de coordenadas E=420689,874 e N=9624950,164, situado no fundo de lotes, prossegue no sentido Norte com distância de 101,60 metros, até alcançar o ponto P06 de coordenadas E=420697,742 e N=9625051,482, situado na lateral da Rua Miranda Leão, prossegue no sentido Leste com distância de 31,40 metros, até alcançar o ponto P07 de coordenadas E=420728,878 e N=9625046,905, situado no cruzamento da Rua Miranda Leão com a Rua Francisco Magnani, prossegue cruzando a Rua Miranda Leão no sentido Norte com distância de 15,40 metros, até alcançar o ponto P08

de coordenadas E=420729,731 e N=9625062,351, situado na lateral da Rua Francisco Magnani, prossegue pela lateral da Rua Miranda Leão no sentido Oeste com distância de 30,20 metros, até alcançar o ponto P09 de coordenadas E=420699,504 e N=9625064,208, situado na lateral da Rua Miranda Leão, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Norte com distância de 107,80 metros, até alcançar o ponto P10 de coordenadas E=420716,325 e N=9625170,783, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 17,00 metros, até alcançar o ponto P11 de coordenadas E=420733,321 e N=9625169,474, situado na frente de lotes localizado na lateral da Rua Francisco Magnani, prossegue pela frente de lotes no sentido Norte com distância de 96,80 metros, até alcançar o ponto P12 de coordenadas E=420736,027 e N=9625266,272, situado na frente de lotes na lateral da Rua Francisco Magnani, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 17,10 metros, até alcançar o ponto P13 de coordenadas E=420719,055 e N=9625263,556, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Noroeste com distância de 86,40 metros, até alcançar o ponto P14 de coordenadas E=420672,681 e N=9625336,469, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Oeste com distância de 50,10 metros, até alcançar o ponto P15 de coordenadas E=420626,271 e N=9625355,377, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sudoeste com distância de 27,80 metros, até alcançar o ponto P16 de coordenadas E=420604,487 e N=9625337,988, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sudoeste com distância de 22,80 metros, até alcançar o ponto P17 de coordenadas E=420590,048 e N=9625320,294, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 30,50 metros, até alcançar o ponto P18 de coordenadas E=420579,314 e N=9625291,690, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 44,80 metros, até alcançar o ponto P19 de coordenadas E=420534,541 e N=9625294,239, situado na lateral da Rua Braz Faraco, prossegue pela lateral da Rua Braz Faraco no sentido Sul com distância de 15,60 metros, até alcançar o ponto P20 de coordenadas E=420529,827 e N=9625279,280, situado na lateral da Rua Braz Faraco, prossegue cruzando a Rua Braz Faraco e o fundo de lotes no sentido Oeste com distância de 67,80 metros, até alcançar o ponto P21 de coordenadas E=420465,421 e N=9625300,468, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lote no sentido Sul com distância de 9,60 metros, até alcançar o ponto P22 de coordenadas E=420462,467 e N=9625291,323, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes cruzando a Rua Boa Vista no sentido Sudoeste com distância de 51,10 metros, até alcançar o ponto P23 de coordenadas E=420414,492 e N=9625308,927, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Norte com distância de 27,80 metros, até alcançar o ponto P24 de coordenadas E=420403,232 e N=9625334,428, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Leste com distância de 10,10 metros, até alcançar o P25 de coordenadas E=420413,105 e N=9625336,834, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Norte com distância de 35,20 metros, até alcançar o ponto P26 de coordenadas E=420415,652 e N=9625372,005, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 32,90 metros, até alcançar o ponto P27 de coordenadas E=420382,869 e N=9625375,603, situado na lateral da Rua Lago do Prata, prossegue pela lateral da Rua Lago do Prata cruzando a Rua Francisco Antônio Magaldi no sentido Norte com distância de 102,50 metros, até alcançar o ponto P28 de coordenadas E=420386,313 e N=9625478,017, situado na frente de lotes, prossegue cruzando a Rua Lago do Prata pela frente de lotes e cruzando a Rua Alfredo Guimarães no sentido Oeste com distância de 53,40 metros, até alcançar o ponto P29 de coordenadas E=420333,972 e N=9625488,592, situado na frente de lotes da Rua Alfredo Guimarães, prossegue pela lateral da Rua Alfredo Guimarães no sentido Sul com distância de 22,20 metros, até alcançar o ponto P30 de coordenadas E=420326,613 e N=9625467,613, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 23,20 metros, até alcançar o ponto P31 de coordenadas E=420303,680 e N=9625471,558, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 52,00 metros, até alcançar o ponto P32 de coordenadas E=420294,446 e N=9625420,344, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 20,40 metros, até alcançar o ponto P33 de coordenadas E=420314,469 e N=9625416,386, situado na frente de lotes da Rua

Alfredo Guimarães, prossegue pela frente de lotes no sentido Sul com distância de 16,60 metros, até alcançar o ponto de P34 de coordenadas E=420312,788 e N=9625399,803, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 19,60 metros, até alcançar o ponto P35 de coordenadas E=420293,287 e N=9625402,342, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 37,70 metros, até o ponto P36 de coordenadas E=420290,401 e N=9625364,732, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 11,90 metros, até alcançar o ponto P37 de coordenadas E=420278,525 e N=9625366,069, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 6,80 metros, até alcançar o ponto P38 de coordenadas E=420279,905 e N=9625359,389, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 6,80 metros, até alcançar o ponto P39 de coordenadas E=420286,521 e N=9625357,459, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 25,20 metros, até alcançar o ponto P40 de coordenadas E=420286,679 e N=9625332,175, situado na lateral da Rua Alfredo Guimarães, prossegue pela lateral da Rua Alfredo Guimarães no sentido Oeste com distância de 137,00 metros, até alcançar o ponto P41 de coordenadas E=420149,766 e N=9625327,615, situado na esquina da Rua Alfredo Guimarães com a Rua Ramalho Júnior, prossegue pela lateral da Rua Ramalho no sentido Sul com distância de 76,40 metros, até alcançar o ponto P42 de coordenadas E=420145,434 e N=9625251,362, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Sudeste com distância de 37,40 metros, até alcançar o ponto P43 de coordenadas E=420180,716 e N=9625238,948, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 11,10 metros, até alcançar o ponto P44 de coordenadas E=420178,440 e N=9625228,022, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Leste com distância de 81,90 metros, até alcançar o ponto P45 de coordenadas E=420259,206 e N=9625214,446, situado no fundo de lotes, prossegue no sentido Norte com distância de 8,30 metros, até alcançar o ponto P46 de coordenadas E=420261,388 e N=9625222,467, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Leste com distância de 34,30 metros, até alcançar o ponto P47 de coordenadas E=420295,461 e N=9625218,324, situado na lateral da Rua Eduardo Ribeiro, prossegue pela lateral da Rua Eduardo Ribeiro no sentido Sul com distância de 7,70 metros, até alcançar o ponto P48 de coordenadas E=420293,389 e N=9625210,846, situado na lateral da Rua Eduardo Ribeiro, prossegue cruzando a Rua Eduardo Ribeiro no sentido Leste com distância de 9,40 metros, até alcançar o ponto P49 de coordenadas E=420302,335 e N=9625207,898, situado na lateral da Rua Eduardo Ribeiro, prossegue pela frente de lotes no sentido Norte com distância de 21,50 metros, até alcançar o ponto P50 de coordenadas E=420308,062 e N=9625228,695, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 38,60 metros, até alcançar o ponto P51 de coordenadas E=420345,495 e N=9625218,975, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Norte com distância de 14,40 metros, até alcançar o ponto P52 de coordenadas E=420347,362 e N=9625233,259, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes e a Rua Boa Vista no sentido Leste com distância de 80,60 metros, até alcançar o ponto P53 de coordenadas E=420426,201 e N=9625216,251, situado na lateral de lotes, prossegue no sentido Sul com distância de 5,70 metros, até alcançar o ponto P54 de coordenadas E=420424,356 e N=9625210,853, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 70,70 metros, até alcançar o ponto P55 de coordenadas E=420492,012 e N=9625190,130, situado na lateral da Rua Braz Faraco, prossegue pela frente de lotes no sentido Norte com distância de 8,30 metros, até alcançar o ponto P56 de coordenadas E=420494,577 e N=9625198,110, situado na frente de lotes, prossegue cruzando a Rua Braz Faraco, seguindo pela lateral da Travessa Recife no Leste com distância de 104,30 metros, até alcançar o ponto P57 de coordenadas E=420595,973 e N=9625173,560, situado na esquina da Travessa Recife como Rua Batista Michiles, prossegue cruzando a Rua Batista Michiles no sentido Sudeste com distância 9,80 metros, até alcançar o ponto P58 de coordenadas E=420604,264 e N=9625168,266, situado na frente de lotes, prossegue pela frente de lotes no sentido Sul com distância de 7,60 metros, até alcançar o ponto P59 de coordenadas E=420602,220 e N=9625160,890, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral de

lotes no sentido Sudeste com distância de 19,20 metros, até alcançar o ponto P60 de coordenadas E=420620,785 e N=9625155,806, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 21,10 metros, até alcançar o ponto P61 de coordenadas E=420615,323 e N=9625136,465, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 13,10 metros, até alcançar o ponto P62 de coordenadas E=420627,986 e N=9625133,125, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 14,50 metros, até alcançar o ponto P63 de coordenadas E=420623,946 e N=9625119,119, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 12,20 metros, até alcançar o ponto P64 de coordenadas E=420612,081 e N=9625122,097, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 12,60 metros, até alcançar o ponto P65 de coordenadas E=420608,925 e N=9625109,855, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 7,10 metros, até alcançar o ponto P66 de coordenadas E=420615,811 e N=9625108,039, situado na lateral de lote, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 26,30 metros, até alcançar o ponto P67 de coordenadas E=420608,727 e N=9625082,638, situado na lateral da Rua Miranda Leão, prossegue pela lateral da Rua Miranda Leão no sentido Oeste com distância de 23,60 metros, até alcançar o ponto P68 de coordenadas E=420585,908 e N=9625088,952, situado na esquina da Rua Miranda Leão com a Rua Batista Michiles, prossegue cruzando a Rua Miranda Leão no sentido Sul com distância de 13,60 metros, até alcançar o ponto P69 de coordenadas E=420584,220 e N=9625075,418, situado na frente de lotes, prossegue no sentido Nordeste com distância de 4,20 metros, até alcançar o ponto P70 de coordenadas E=420586,752 e N=9625078,863, situado na lateral da Rua Miranda Leão, prossegue pela lateral da rua no sentido Leste com distância de 30,90 metros, até alcançar o ponto P71 de coordenadas E=420616,654 e N=9625070,921, situado na lateral da Rua Miranda Leão, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 67,70 metros, até alcançar o ponto P72 de coordenadas E=420600,882 e N=9625005,020, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 10,90 metros, até alcançar o ponto P73 de coordenadas E=420590,226 e N=9625007,624, situado na lateral de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 37,00 metros, até alcançar o ponto P74 de coordenadas E=420586,816 e N=9624970,762, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 19,40 metros, até alcançar o ponto P75 de coordenadas E=420606,153 e N=9624968,366, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 44,60 metros, até alcançar o ponto P76 de coordenadas E=420598,384 e N=9624924,412, situado no fundo de lotes, prossegue pelos fundo de lotes no sentido Sul com distância de 31,80 metros, até alcançar o ponto P77 de coordenadas E=420630,001 e N=9624920,499, situado na lateral da Rua Amazonas, prossegue pela lateral da Rua Amazonas no sentido Sul com distância de 108,00 metros, até alcançar o ponto P78 de coordenadas E=420624,686 e N=9624812,582, situado na esquina da Rua Amazonas com a Rua Rui Barbosa, prossegue pela frente de lotes no sentido Oeste com distância de 4,45 metros, até alcançar o ponto P79 de coordenadas E=420620,275 e N=9624813,274, situado na frente de lotes, prossegue cruzando a Rua Rui Barbosa no sentido Sul com distância de 11,90 metros, até alcançar o ponto P80 de coordenadas E=420615,249 e N=9624802,433, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral da Rua Rui Barbosa e cruzando a Rua Amazonas no sentido Sudeste com distância de 21,70 metros, até alcançar o ponto P81 de coordenadas E=420634,770 e N=9624792,768, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral da Rua Amazonas no sentido Sul com distância de 117,50 metros, até alcançar o ponto P82 de coordenadas E=420628,950 e N=9624675,414, situado na esquina da Rua Amazonas com a Rua da Saudade, prossegue pela lateral da Rua da Saudade no sentido Sudeste com distância de 92,10 metros, até alcançar o ponto P83 de coordenadas E=420714,548 e N=9624641,329, situado na esquina da Rua da Saudade com a Rua Francisco Magnani, prossegue pela lateral da Rua Francisco Magnani no sentido Norte com distância de 121,90 metros, até alcançar o ponto P01 início deste Memorial Descritivo.

ROSANA MARTINIANO SAHDO

Engenheira Florestal – Registro Nacional 040336767-0

JOSÉ MARIA PEREIRA DOS SANTOS

Diretor do Instituto de Terras do Município de Maués

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:293B3BF7

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
ANEXO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 0232, DE 02 DE MAIO
DE 2014.

MEMORIAL DESCRITIVO DA ÁREA DE ESPECIAL
INTERESSE SOCIAL LAGOA DO PRATA

MEMORIAL DESCRITIVO DA ÁREA DE ESPECIAL
INTERESSE SOCIAL - PROSAIMAUÉS PERÍMETRO DA
LAGOA DO PRATA

INTRODUÇÃO

Este Relatório tem como finalidade, apresentar as coordenadas e distâncias que compõem o perímetro das áreas de especial interesse do Programa de Saneamento Integral da Cidade de Maués, localizado na cidade de Maués - Estado do Amazonas.

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Local: Lagoa do Prata

Área: 118.925,69 m²

Perímetro: 3.077,50 metros lineares

Município: Maués

Estado: Amazonas

Partindo do ponto P01 de coordenadas E=420719,266 e N=9624763,232, situado na lateral da Rua Francisco Magnani início deste memorial, prossegue no sentido Norte com distância de 92,00 metros, até alcançar o ponto P02 de coordenadas E=420724,051 e N=9624855,164, situado na lateral da Rua Francisco Magnani, prossegue no sentido Oeste com distância de 29,40 metros, até alcançar o ponto P03 de coordenadas E=420694,620 e N=9624857,022, situado no fundo de lotes, prossegue no sentido Norte com distância de 82,20 metros, até alcançar o ponto P04 de coordenadas E=420704,995 e N=9624938,626, situado no fundo de lotes, prossegue no sentido Oeste com distância de 19,00 metros, até alcançar o ponto P05 de coordenadas E=420689,874 e N=9624950,164, situado no fundo de lotes, prossegue no sentido Norte com distância de 101,60 metros, até alcançar o ponto P06 de coordenadas E=420697,742 e N=9625051,482, situado na lateral da Rua Miranda Leão, prossegue no sentido Leste com distância de 31,40 metros, até alcançar o ponto P07 de coordenadas E=420728,878 e N=9625046,905, situado no cruzamento da Rua Miranda Leão com a Rua Francisco Magnani, prossegue cruzando a Rua Miranda Leão no sentido Norte com distância de 15,40 metros, até alcançar o ponto P08 de coordenadas E=420729,731 e N=9625062,351, situado na lateral da Rua Francisco Magnani, prossegue pela lateral da Rua Miranda Leão no sentido Oeste com distância de 30,20 metros, até alcançar o ponto P09 de coordenadas E=420699,504 e N=9625064,208, situado na lateral da Rua Miranda Leão, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Norte com distância de 107,80 metros, até alcançar o ponto P10 de coordenadas E=420716,325 e N=9625170,783, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 17,00 metros, até alcançar o ponto P11 de coordenadas E=420733,321 e N=9625169,474, situado na frente de lotes localizado na lateral da Rua Francisco Magnani, prossegue pela frente de lotes no sentido Norte com distância de 96,80 metros, até alcançar o ponto P12 de coordenadas E=420736,027 e N=9625266,272, situado na frente de lotes na lateral da Rua Francisco Magnani, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 17,10 metros, até alcançar o ponto P13 de coordenadas E=420719,055 e N=9625263,556, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Noroeste com distância de 86,40 metros, até alcançar o ponto P14 de coordenadas E=420672,681 e N=9625336,469, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Oeste com distância de 50,10 metros, até alcançar o ponto P15 de coordenadas E=420626,271 e N=9625355,377, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de

lotes no sentido Sudoeste com distância de 27,80 metros, até alcançar o ponto P16 de coordenadas E=420604,487 e N=9625337,988, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sudoeste com distância de 22,80 metros, até alcançar o ponto P17 de coordenadas E=420590,048 e N=9625320,294, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 30,50 metros, até alcançar o ponto P18 de coordenadas E=420579,314 e N=9625291,690, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 44,80 metros, até alcançar o ponto P19 de coordenadas E=420534,541 e N=9625294,239, situado na lateral da Rua Braz Faraco, prossegue pela lateral da Rua Braz Faraco no sentido Sul com distância de 15,60 metros, até alcançar o ponto P20 de coordenadas E=420529,827 e N=9625279,280, situado na lateral da Rua Braz Faraco, prossegue cruzando a Rua Braz Faraco e o fundo de lotes no sentido Oeste com distância de 67,80 metros, até alcançar o ponto P21 de coordenadas E=420465,421 e N=9625300,468, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lote no sentido Sul com distância de 9,60 metros, até alcançar o ponto P22 de coordenadas E=420462,467 e N=9625291,323, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes cruzando a Rua Boa Vista no sentido Sudoeste com distância de 51,10 metros, até alcançar o ponto P23 de coordenadas E=420414,492 e N=9625308,927, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Norte com distância de 27,80 metros, até alcançar o ponto P24 de coordenadas E=420403,232 e N=9625334,428, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Leste com distância de 10,10 metros, até alcançar o P25 de coordenadas E=420413,105 e N=9625336,834, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Norte com distância de 35,20 metros, até alcançar o ponto P26 de coordenadas E=420415,652 e N=9625372,005, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 32,90 metros, até alcançar o ponto P27 de coordenadas E=420382,869 e N=9625375,603, situado na lateral da Rua Lago do Prata, prossegue pela lateral da Rua Lago do Prata cruzando a Rua Francisco Antônio Magaldi no sentido Norte com distância de 102,50 metros, até alcançar o ponto P28 de coordenadas E=420386,313 e N=9625478,017, situado na frente de lotes, prossegue cruzando a Rua Lago do Prata pela frente de lotes e cruzando a Rua Alfredo Guimarães no sentido Oeste com distância de 53,40 metros, até alcançar o ponto P29 de coordenadas E=420333,972 e N=9625488,592, situado na frente de lotes da Rua Alfredo Guimarães, prossegue pela lateral da Rua Alfredo Guimarães no sentido Sul com distância de 22,20 metros, até alcançar o ponto P30 de coordenadas E=420326,613 e N=9625467,613, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 23,20 metros, até alcançar o ponto P31 de coordenadas E=420303,680 e N=9625471,558, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 52,00 metros, até alcançar o ponto P32 de coordenadas E=420294,446 e N=9625420,344, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 20,40 metros, até alcançar o ponto P33 de coordenadas E=420314,469 e N=9625416,386, situado na frente de lotes da Rua Alfredo Guimarães, prossegue pela frente de lotes no sentido Sul com distância de 16,60 metros, até alcançar o ponto P34 de coordenadas E=420312,788 e N=9625399,803, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 19,60 metros, até alcançar o ponto P35 de coordenadas E=420293,287 e N=9625402,342, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 37,70 metros, até o ponto P36 de coordenadas E=420290,401 e N=9625364,732, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 11,90 metros, até alcançar o ponto P37 de coordenadas E=420278,525 e N=9625366,069, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 6,80 metros, até alcançar o ponto P38 de coordenadas E=420279,905 e N=9625359,389, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 6,80 metros, até alcançar o ponto P39 de coordenadas E=420286,521 e N=9625357,459, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 25,20 metros, até alcançar o ponto P40 de coordenadas E=420286,679 e N=9625332,175, situado na lateral da Rua Alfredo Guimarães, prossegue pela lateral da Rua Alfredo Guimarães no sentido Oeste com distância de 137,00 metros, até alcançar o ponto P41 de coordenadas E=420149,766 e N=9625327,615, situado na esquina da

Rua Alfredo Guimarães com a Rua Ramalho Júnior, prossegue pela lateral da Rua Ramalho no sentido Sul com distância de 76,40 metros, até alcançar o ponto P42 de coordenadas E=420145,434 e N=9625251,362, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Sudeste com distância de 37,40 metros, até alcançar o ponto P43 de coordenadas E=420180,716 e N=9625238,948, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 11,10 metros, até alcançar o ponto P44 de coordenadas E=420178,440 e N=9625228,022, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Leste com distância de 81,90 metros, até alcançar o ponto P45 de coordenadas E=420259,206 e N=9625214,446, situado no fundo de lotes, prossegue no sentido Norte com distância de 8,30 metros, até alcançar o ponto P46 de coordenadas E=420261,388 e N=9625222,467, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Leste com distância de 34,30 metros, até alcançar o ponto P47 de coordenadas E=420295,461 e N=9625218,324, situado na lateral da Rua Eduardo Ribeiro, prossegue pela lateral da Rua Eduardo Ribeiro no sentido Sul com distância de 7,70 metros, até alcançar o ponto P48 de coordenadas E=420293,389 e N=9625210,846, situado na lateral da Rua Eduardo Ribeiro, prossegue cruzando a Rua Eduardo Ribeiro no sentido Leste com distância de 9,40 metros, até alcançar o ponto P49 de coordenadas E=420302,335 e N=9625207,898, situado na lateral da Rua Eduardo Ribeiro, prossegue pela frente de lotes no sentido Norte com distância de 21,50 metros, até alcançar o ponto P50 de coordenadas E=420308,062 e N=9625228,695, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 38,60 metros, até alcançar o ponto P51 de coordenadas E=420345,495 e N=9625218,975, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Norte com distância de 14,40 metros, até alcançar o ponto P52 de coordenadas E=420347,362 e N=9625233,259, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes e a Rua Boa Vista no sentido Leste com distância de 80,60 metros, até alcançar o ponto P53 de coordenadas E=420426,201 e N=9625216,251, situado na lateral de lotes, prossegue no sentido Sul com distância de 5,70 metros, até alcançar o ponto P54 de coordenadas E=420424,356 e N=9625210,853, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 70,70 metros, até alcançar o ponto P55 de coordenadas E=420492,012 e N=9625190,130, situado na lateral da Rua Braz Faraco, prossegue pela frente de lotes no sentido Norte com distância de 8,30 metros, até alcançar o ponto P56 de coordenadas E=420494,577 e N=9625198,110, situado na frente de lotes, prossegue cruzando a Rua Braz Faraco, seguindo pela lateral da Travessa Recife no Leste com distância de 104,30 metros, até alcançar o ponto P57 de coordenadas E=420595,973 e N=9625173,560, situado na esquina da Travessa Recife com a Rua Batista Michiles, prossegue cruzando a Rua Batista Michiles no sentido Sudeste com distância 9,80 metros, até alcançar o ponto P58 de coordenadas E=420604,264 e N=9625168,266, situado na frente de lotes, prossegue pela frente de lotes no sentido Sul com distância de 7,60 metros, até alcançar o ponto P59 de coordenadas E=420602,220 e N=9625160,890, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Sudeste com distância de 19,20 metros, até alcançar o ponto P60 de coordenadas E=420620,785 e N=9625155,806, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 21,10 metros, até alcançar o ponto P61 de coordenadas E=420615,323 e N=9625136,465, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 13,10 metros, até alcançar o ponto P62 de coordenadas E=420627,986 e N=9625133,125, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 14,50 metros, até alcançar o ponto P63 de coordenadas E=420623,946 e N=9625119,119, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 12,20 metros, até alcançar o ponto P64 de coordenadas E=420612,081 e N=9625122,097, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 12,60 metros, até alcançar o ponto P65 de coordenadas E=420608,925 e N=9625109,855, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 7,10 metros, até alcançar o ponto P66 de coordenadas E=420615,811 e N=9625108,039, situado na lateral de lote, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 26,30 metros, até alcançar o ponto P67 de coordenadas E=420608,727 e N=9625082,638, situado na lateral da Rua Miranda Leão, prossegue pela lateral da Rua Miranda Leão no sentido Oeste

com distância de 23,60 metros, até alcançar o ponto P68 de coordenadas E=420585,908 e N=9625088,952, situado na esquina da Rua Miranda Leão com a Rua Batista Michiles, prossegue cruzando a Rua Miranda Leão no sentido Sul com distância de 13,60 metros, até alcançar o ponto P69 de coordenadas E=420584,220 e N=9625075,418, situado na frente de lotes, prossegue no sentido Nordeste com distância de 4,20 metros, até alcançar o ponto P70 de coordenadas E=420586,752 e N=9625078,863, situado na lateral da Rua Miranda Leão, prossegue pela lateral da rua no sentido Leste com distância de 30,90 metros, até alcançar o ponto P71 de coordenadas E=420616,654 e N=9625070,921, situado na lateral da Rua Miranda Leão, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 67,70 metros, até alcançar o ponto P72 de coordenadas E=420600,882 e N=9625005,020, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 10,90 metros, até alcançar o ponto P73 de coordenadas E=420590,226 e N=9625007,624, situado na lateral de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 37,00 metros, até alcançar o ponto P74 de coordenadas E=420586,816 e N=9624970,762, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 19,40 metros, até alcançar o ponto P75 de coordenadas E=420606,153 e N=9624968,366, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 44,60 metros, até alcançar o ponto P76 de coordenadas E=420598,384 e N=9624924,412, situado no fundo de lotes, prossegue pelos fundos de lotes no sentido Sul com distância de 31,80 metros, até alcançar o ponto P77 de coordenadas E=420630,001 e N=9624920,499, situado na lateral da Rua Amazonas, prossegue pela lateral da Rua Amazonas no sentido Sul com distância de 108,00 metros, até alcançar o ponto P78 de coordenadas E=420624,686 e N=9624812,582, situado na esquina da Rua Amazonas com a Rua Rui Barbosa, prossegue pela frente de lotes no sentido Oeste com distância de 4,45 metros, até alcançar o ponto P79 de coordenadas E=420620,275 e N=9624813,274, situado na frente de lotes, prossegue cruzando a Rua Rui Barbosa no sentido Sul com distância de 11,90 metros, até alcançar o ponto P80 de coordenadas E=420615,249 e N=9624802,433, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral da Rua Rui Barbosa e cruzando a Rua Amazonas no sentido Sudeste com distância de 21,70 metros, até alcançar o ponto P81 de coordenadas E=420634,770 e N=9624792,768, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral da Rua Amazonas no sentido Sul com distância de 15,00 metros, até alcançar o ponto P82 de coordenadas E=420634,625 e N=9624777,769, situado na esquina da na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Sudeste com distância de 67,30 metros, até alcançar o ponto P83 de coordenadas E=420698,149 e N=9624755,394, situado no fundo de lotes, prossegue pelo de lotes no sentido Norte com distância de 15,15 metros, até alcançar o ponto P84 de coordenadas E=420702,939 e N=9624769,770, situado da lateral da Rua Rui Barbosa, prossegue pela lateral da Rua no sentido Sudeste com distância de 17,50 metros, até alcançar o ponto P01 início deste Memorial Descritivo.

ROSANA MARTINIANO SAHDO

Engenheira Florestal – Registro Nacional 040336767-0

JOSÉ MARIA PEREIRA DOS SANTOS

Diretor do Instituto de Terras do Município de Maués

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:0B3A53F8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS

ANEXO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 0231, DE 02 DE MAIO DE 2014.

MEMORIAL DESCRITIVO DA ÁREA DE ESPECIAL INTERESSE SOCIAL LAGOA DONGA/RAMALHO

MEMORIAL DESCRITIVO DA ÁREA DE ESPECIAL INTERESSE SOCIAL - PROSAIMAUÉS PERÍMETRO DA LAGOA DONGA/RAMALHO

INTRODUÇÃO

Este Relatório tem como finalidade, apresentar as coordenadas e distâncias que compõem o perímetro das áreas de especial interesse do Programa de Saneamento Integral da Cidade de Maués, localizado na cidade de Maués - Estado do Amazonas.

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Local: Lagoa Donga/Ramalho

Área: 2,73 hectares

Perímetro: 1.243,60 metros

Município: Maués

Estado: Amazonas

Partindo do ponto P01 de coordenadas E=420257,427 e N=9625984,927, situado no eixo da Rua Joseph Mc Comb início deste memorial; prossegue no sentido Leste com distância de 40,00 metros, até alcançar o ponto P02 de coordenadas E=420296,002 e N=9625999,545, situado em fundo de lotes, prossegue no sentido Norte com distância de 20,00 metros, até alcançar o ponto P03 de coordenadas E=420287,852 e N=9626017,890, situado em fundo de lotes, prossegue no sentido Leste com distância de 17,50 metros, até alcançar o ponto P04 de coordenadas E=420304,399 e N=9626023,976, situado em fundos de lotes, prossegue nos fundos de lotes no sentido Norte com distância de 9,00 metros, até alcançar o ponto P05 de coordenadas E=420301,325 e N=9626032,557, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral dos lotes no sentido Leste com distância de 14,00 metros, até alcançar o ponto P06 de coordenadas E=420314,512 e N=9626037,894, situado na Rua Henrique Magnani com limite de lotes, prossegue pela frente de lotes no sentido Norte com distância de 29,00 metros, até alcançar o ponto P07 de coordenadas E=420303,080 e N=9626064,681, situado na Rua Henrique Magnani na frente de lotes, prossegue cruzando a Rua Henrique Magnani no sentido Leste com distância de 18,00 metros, até alcançar o ponto P08 de coordenadas E=420320,348 e N=9626070,651, situado na Rua Henrique Magnani na frente de lotes, prossegue pela frente de lotes no sentido Norte com distância de 22,00 metros, até alcançar o ponto P09 E=420312,310 e N=9626091,137, situado na Rua Henrique Magnani na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância de 33,00 metros, até alcançar o ponto P10 de coordenadas E=420342,735 e N=9626104,650, situado nos fundos de lotes da Rua dos Cuiabanos, prossegue pelo fundos de lotes no sentido Norte com distância de 30,00 metros, até alcançar o ponto P11 de coordenadas E=420329,326 e N=9626126,836, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Norte com distância de 28,00 metros, até alcançar o ponto P12 de coordenadas E=420319,565 e N=9626153,519, situado na Rua Presidente Juscelino Kubstchek na frente de lotes, prossegue pela frente de lotes no sentido Leste com distância de 8,50 metros, até alcançar o ponto P13 de coordenadas E=420327,467 e N=9626156,770, situado na Rua Presidente Juscelino Kubstchek na frente de lotes, prossegue cruzando a Rua Presidente Juscelino Kubstchek no sentido Norte com distância de 14,70 metros, até alcançar o ponto P14 de coordenadas E=420335,135 e N=9626169,350, situado na Rua Presidente Juscelino Kubstchek na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Norte com distância de 16,00 metros, até alcançar o ponto P15 de coordenadas E=420330,942 e N=9626184,971, situado na lateral de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Norte com distância de 14,80 metros, até alcançar o ponto P16 de coordenadas de E=420318,664 e N=9626193,384, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Norte com distância 28,90 metros, até alcançar o ponto P17 de coordenadas E=420310,063 e N=9626220,977, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Leste com distância 17,50 metros, até alcançar o ponto P18 de coordenadas E=420327,102 e N=9626225,173, situado na Rua dos Cuiabanos, prossegue pela lateral da Rua dos Cuiabanos no sentido Norte com distância de 6,50 metros, até alcançar o ponto P19 de coordenadas E=420324,592 e N=9626231,215, situado na confluência da Rua dos Cuiabanos com a Rua Adolfo Carneiro, prossegue cruzando a Rua Adolfo Carneiro no sentido Norte com distância de 48,50 metros, até alcançar o ponto P20 de coordenadas E=420342,787 e N=9626276,260, situado nos fundos de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Leste com distância de 8,00 metros, até alcançar o ponto P21 de coordenadas E=420350,199 e N=9626272,819, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes e cruzando a Rua

Antônio Almeida no sentido Norte com distância de 42,40 metros, até alcançar o ponto P22 de coordenadas E=420364,417 e N=9626312,866, situado na lateral da Rua Antônio Negreiros de Almeida frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Norte com distância de 25,00 metros, até alcançar o ponto P23 de coordenadas E=420375,806 e N=9626335,179, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Oeste com distância de 11,00 metros, até alcançar o ponto P24 de coordenadas E=420365,718 e N=9626340,180, situado no fundo de lotes, prossegue na lateral de lotes no sentido Norte com distância de 24,50 metros, até alcançar o ponto P25 de coordenadas E=420378,046 e N=9626361,363, situado na frente de lotes, prossegue cruzando a Rua 2 no sentido Norte com distância de 14,00 metros, até alcançar o P26 de coordenadas E=420372,398 e N=9626374,393, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Norte com distância de 52,40 metros, até alcançar o ponto P27 de coordenadas E=420398,706 e N=9626419,738, situado na frente de lotes, na lateral da Rua 3, prossegue pela frente de lotes no sentido Oeste com distância de 40,00 metros, até alcançar o ponto P28 de coordenadas E=420361,781 e N=9626436,129, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Sul com distância de 50,00 metros, até alcançar o ponto P29 de coordenadas E=420341,134 e N=9626390,487, situado na frente de lotes, prossegue pela frente de lotes no sentido Oeste com distância de 8,90 metros, até alcançar o ponto P30 de coordenadas E=420332,957 e N=9626394,064, situado na frente de lotes, prossegue cruzando a Rua 2, seguindo pela lateral e fundo de lotes no sentido Sul com distância de 58,90 metros, até alcançar o ponto P31 de coordenadas E=420310,599 e N=9626339,553, situado na frente de lotes, na lateral da Rua 1, seguindo pela lateral da Rua 1 no sentido Oeste com distância de 23,00 metros, até alcançar o ponto P32 de coordenadas E=420289,768 e N=9626349,485, situado na esquina da Rua Senadora Eunice Michiles com a Rua 1, seguindo cruzando a Rua 1 no sentido Sul com distância de 78,00 metros, até alcançar o ponto P33 de coordenadas E=420270,558 e N=9626273,652, situado na frente de lotes na Rua Senadora Eunice Michiles, prossegue pela lateral de lotes no sentido Sul com distância de 3,70 metros, até alcançar o ponto P34 de coordenadas E=420267,998 e N=9626270,856, situado na frente de lotes, prossegue no sentido Sul com distância de 4,00 metros, até alcançar o ponto P35 de coordenadas E=420264,179 e N=9626269,463, situado na frente de lotes, seguindo no sentido Oeste com distância de 3,80 metros, até alcançar o ponto P36 de coordenadas E=420260,575 e N=9626270,787, situado na frente de lotes, prossegue cruzando a Rua Adolfo Carneiro no sentido Sul com distância de 7,00 metros, até alcançar o ponto P37 de coordenadas E=420258,145 e N=9626264,175, situado na frente de lotes, seguindo no sentido Leste com distância de 28,90 metros, até alcançar o ponto P38 de coordenadas E=420284,897 e N=9626253,141, situado na frente de lotes da Rua Adolfo Carneiro, seguindo no sentido Sul com distância de 13,30 metros, até alcançar o ponto P39 de coordenadas E=420280,077 e N=9626240,716, situado no fundo de lotes, seguindo pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 24,00 metros, até alcançar o ponto P40 de coordenadas E=420268,546 e N=9626219,526, situado no fundo de lotes, seguindo no sentido Oeste com distância de 12,40 metros, até alcançar o ponto P41 de coordenadas E=420256,441 e N=9626216,534, situado na frente de lotes, seguindo no sentido Sul com distância de 50,00 metros, até alcançar o ponto P42 de coordenadas E=420274,044 e N=9626169,664, situado na frente de lotes, prossegue cruzando a Rua Henrique Magnani no sentido Oeste com distância de 15,60 metros, até alcançar o ponto P43 de coordenadas E=420259,437 e N=9626164,180, situado frente de lotes, prossegue no sentido Sul com distância de 21,70 metros, até alcançar o ponto P44 de coordenadas E=420267,060 e N=9626143,874, situado na frente de lotes, prossegue pela lateral da Rua Henrique Magnani esquina com a Rua Presidente Juscelino Kubstchek no sentido Sul com distância de 8,40 metros, até alcançar o ponto P45 de coordenadas E=420264,432 e N=9626135,852, situado na frente de lotes, prossegue no sentido Oeste com distância de 9,30 metros, até alcançar o ponto P46 de coordenadas E=420256,048 e N=9626131,620, situado na frente de lotes, prossegue cruzando a Rua Presidente Juscelino Kubstchek no sentido Sul com distância de 8,00 metros, até alcançar o ponto P47 de coordenadas E=420259,662 e N=9626124,370, situado na lateral da Rua Presidente Juscelino Kubstchek, prossegue pela frente de lotes no

sentido Oeste com distância de 13,70 metros, até alcançar o ponto P48 de coordenadas E=420247,241 e N=9626118,388, situado na frente de lotes, prossegue no sentido Sul com distância de 33,90 metros, até alcançar o ponto P49 de coordenadas E=420259,575 e N=9626086,787, situado no fundo de lotes, prossegue no sentido Oeste com distância de 9,70 metros, até alcançar o ponto P50 de coordenadas E=420250,623 e N=9626083,033, situado no fundo de lotes, prossegue no sentido Sul com distância de 10,20 metros, até alcançar o ponto P51 de coordenadas E=420255,017 e N=9626073,789, situado no fundo de lotes, prossegue no sentido Oeste com distância de 8,00 metros, até alcançar o ponto P52 de coordenadas E=420247,692 e N=9626070,120, situado no fundo de lotes, prossegue pelo fundo de lotes no sentido Sul com distância de 9,80 metros, até alcançar o ponto P53 de coordenadas E=420251,430 e N=9626060,980, situado no fundo de lotes, prossegue pela lateral de lotes no sentido Oeste com distância de 23,00 metros, até alcançar o ponto P54 de coordenadas E=420229,807 e N=9626052,775, situado no eixo da Rua Joseph Mc Comb, prossegue pelo eixo da Rua Joseph Mc Comb no sentido Sul com distância de 73,20 metros, até alcançar o ponto P01 início deste Memorial Descritivo.

ROSANA MARTINIANO SAHDO

Engenheira Florestal – Registro Nacional 040336767-0

JOSÉ MARIA PEREIRA DOS SANTOS

Diretor do Instituto de Terras do Município de Maués

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:0B602818

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS

RESENHA: 001/2014-CML/PMM DATA: 27-05-2014

ASSUNTO: RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO

A CML torna público, para conhecimento dos interessados:

Concorrência Pública nº. 002/2014-CML/PMM

Empresas Habilitadas: **RHODES CONSTRUÇÕES E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA – ME, CTS CONSTRUÇÕES LTDA e B. M. J. COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA.**

Com este resultado e franqueada vistas ao processo, a Comissão abre, a contar desta publicação, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para as licitantes recorrerem da decisão, conforme dispõe o art. 109, especialmente o inciso I, alínea “b”, da Lei n. 8.666/93.

Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:64CCB929

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o que consta na Ata da Sessão de Julgamento da Tomada de Preço nº. 001/2014, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação.

CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência a legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo.

CONSIDERANDO a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório.

CONSIDERANDO, ainda, que todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº. 8.666/93;

RESOLVE:

I — ADJUDICAR à empresa **L. S. ENGENHARIA LTDA**, CNPJ nº 04.295.822/0001-06, estabelecida na cidade de Manaus - AM, na Rua III, Conjunto Beija - Flor I, n. 172 - Flores, CEP 69.028-322, todos os itens da Tomada de Preço n. 001/14, no valor global de R\$ 259.470,12 (Duzentos e Cinquenta e Nove Mil, Quatrocentos e Setenta Reais e Doze Centavos);

II - HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através da Tomada de Preço nº 001/2014, em favor da empresa vencedora dos itens adjudicados, do tipo empreitada global, tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica visando à prestação de serviços de engenharia no que se refere à implantação de Espaço público, visando a construção de academia a céu aberto no Município de Maués.

X – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Maués, em 21 de maio de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GOÉS PINHEIRO

Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:8F38DD06

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão Pública do Pregão Presencial nº 021/14 – SRP, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação.

CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência a legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;

CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que constam acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02;

CONSIDERANDO, por fim, o parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica interna desta Prefeitura Municipal, opinando pela regularidade do certame e pela consequente homologação do resultado final;

RESOLVE:

I — ADJUDICAR às empresas **C. A. LEITE DE ALMEIDA - ME**, CNPJ: 02.355.269/0001-16, estabelecida na cidade de Maués-AM, à Av. Dr. Pereira Barreto n.º 157, Centro, CEP: 69.190-000 o Lote I e **PALMAR PANIFICAÇÃO E COMÉRCIO LTDA**, CNPJ: 63.630.420/0001-71, estabelecida na cidade de Maués-AM, à Av. Dr. Pereira Barreto n.º 269, Centro, CEP: 69.190-000 o Lote II. **TODOS**, objeto do Pregão Presencial n. 021/14/SRP, no valor global de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais);

II – HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial nº 021/2014/SRP, **DECLARANDO AS EMPRESAS C. A. LEITE DE ALMEIDA - ME e PALMAR PANIFICAÇÃO E COMÉRCIO LTDA VENCEDORAS do PREGÃO PRESENCIAL N. 021/2014/SRP**, realizado pela Comissão Municipal de Licitação, tendo por objeto o registro de preços para a eventual contratação de pessoa jurídica visando a aquisição de pão para atender aos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maués.

III – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Maués, 16 de maio de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GOÉS PINHEIRO

Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:158A1D01

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2014 – SRP EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS

No dia 16 de maio de 2014, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais das empresas abaixo identificadas para **eventual contratação de pessoa jurídica visando à aquisição de pão para atender aos órgãos da Administração Pública do Município de Maués**, em relação aos os lotes indicados abaixo, objeto do Pregão Presencial nº 021/2014/SRP, devidamente adjudicados e homologados em favor das empresas **C. A. LEITE DE ALMEIDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob no. 02.355.269/0001-16 e **PALMAR PANIFICAÇÃO E COMÉRCIO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob no. 63.630.420/0001-71. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata circunstanciada, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local de fornecimento dos lotes adjudicados e homologados em favor das empresas vencedoras do certame e as demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

EMPRESAS VENCEDORAS: C. A. LEITE DE ALMEIDA - ME, CNPJ: 02.355.269/0001-16, estabelecida na cidade de Maués-AM, à Av. Dr. Pereira Barreto n.º 157, Centro, CEP: 69.190-000 e **PALMAR PANIFICAÇÃO E COMÉRCIO LTDA**, CNPJ: 63.630.420/0001-71, estabelecida na cidade de Maués-AM, à Av. Dr. Pereira Barreto n.º 269, Centro, CEP: 69.190-000.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT. FINAL	VENCEDOR
LOTE I					
1	PÃO, massa fina, tipo bisnaguinha com 50g, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	UNID.	90.000	R\$ 0,40 (quarenta centavos)	C. A. LEITE DE ALMEIDA
2	PÃO, massa grossa, tipo francês com 50g, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	UNID.	90.000	R\$ 0,40 (quarenta centavos)	C. A. LEITE DE ALMEIDA
LOTE II					
1	PÃO, massa fina, tipo bisnaguinha com 50g, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	UNID.	90.000	R\$ 0,40 (quarenta centavos)	PALMAR PANIFICAÇÃO E COMÉRCIO LTDA
2	PÃO, massa grossa, tipo francês com 50g, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	UNID.	90.000	R\$ 0,40 (quarenta centavos)	PALMAR PANIFICAÇÃO E COMÉRCIO LTDA

Cumpra-se e publique-se.

Maués, 16 de maio de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GOÉS PINHEIRO

Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:AFE63368

ESTADO DO AMAZONAS MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

DECRETO Nº 011 DE 22 DE MAIO DE 2014

Dispõe sobre as consignações em folha de pagamento mediante averbação de consignações em folha de pagamento bem como na utilização do cartão de crédito dos servidores público ativos, aposentados e pensionista da administração direta e indireta da PREFEITURA MUNICIPAL de NOVA OLINDA DO NORTE- AM e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE, Estado do Amazonas, no uso da atribuição que lhe confere a Carta Magna e a Lei Orgânica Municipal,

DECRETAR

Art. 1º - Os servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta da Cidade de NOVA OLINDA DO NORTE – AM, somente poderão sofrer descontos em sua renumeração em virtude da determinação legal ou autorização escrita, nos termos deste decreto.

Art. 2º - A somas das consignações facultativas de cada servidor não excederá mensalmente a 40% (quarenta por cento) da renumeração líquida, assim considerada a totalidade dos pagamentos que ordinariamente lhe são feitos, excluindo-se os de caráter extraordinários ou eventuais, sendo 10% (dez por cento) para operações financeiras mediante cartão de crédito, e 30% (trinta por cento) para as demais consignações facultativas.

Art. 3º - As autorizações dos Servidores, para desconto em folha de pagamento, serão feitas em 02 (duas) vias de igual teor, ficando 01 (uma) via para a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE – AM e a outra para o Banco consignatário.

Art. 4º - Para efeito de aplicação dos limites fixados nos artigos anteriores, o Consignante em caso de extrapolação dos mesmos, suspenderá o desconto relativo as consignações facultativas menos prioritárias, assim consideradas em ordem de prioridade:

I - Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos aos servidores públicos ao amparo de convênio celebrado com instituições financeiras os realizados mediante cartão de crédito ou débito;

II - Contribuição para entidades, clubes e associações de caráter recreativo ou cultural;

III - Contribuição a favor de cooperativa, constituída de acordo com a Lei Federal nº 5.764,16 de dezembro de 1971;

IV - Contribuição para planos de saúde, pecúlio, seguros e previdência complementar.

Art. 5º - As quantias descontadas serão repassadas ao consignatário até o quinto dias do mês de competência do pagamento dos servidores, observada a data do efetivo desconto.

Art. 6º - A consignação incidente sobre a renumeração do servidor pode ser cancelada:

I - Mediante pedido por escrito de servidor ativo, aposentado ou pensionista, o qual ficará condicionando à prévia e expressa anuência do banco consignatário, no caso das consignações prevista no inciso I do artigo 6º deste Decreto.

Art. 7º - Se a folha de pagamento, no mês em que foi formalizado o pedido, já tiver sido processada, a cessação dos descontos somente será efetivada no mês subsequente, sem que, desse fato, decorra qualquer responsabilidade para a Administração Municipal.

Art. 8º - A constatação de consignações processadas em desacordo com o disposto neste Decreto, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento dos servidores públicos, impões ao dirigente do respectivo órgão o dever de suspender a consignação irregular e comunicar o fato à autoridade competente, para fins de direito.

Art. 9º - O pedido de consignação facultativa presume o pleno conhecimento das disposições deste Decreto e aceitação da mesma pelo consignatário e pelo servidor ativo, aposentado ou pensionista.

Art. 10 - Em caso de revogação total ou parcial deste Decreto, ou a introdução de qualquer ato administrativo que suspenda ou impeça o registro de novas consignações referente a empréstimos pessoais, as consignações já registradas junto a serão mantidas e os recursos transferidos para os consignatários até a liquidação total dos referidos empréstimos.

Art. 11 - O Prefeito Municipal solucionará os casos omissos através de atos específicos.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 13 - Revogam – se as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE,
EM 22 DE MAIO DE 2014.

JOSEÍAS LOPES DA SILVA

Prefeito Municipal

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no §1º do Art. 123 da Lei Orgânica do Município de Nova Olinda do Norte, em 22 de Maio de 2014.

EULENE P. MACIEL

Chefe de Gabinete

Publicado por:

Paulo Henrique da Silva Nunes

Código Identificador:C828CC44

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EXTRATO DA NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA Nº 013/2014

EXTRATO DA NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA Nº 013/2014

PARTES:

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO – PRT 11ª REGIÃO
ALZIRA MELO COSTA – Procuradora do Trabalho – Chefe do PRT 11ª Região

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE

JOSEÍAS LOPES DA SILVA – Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E TURISMO
MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA PAIVA – Secretária Municipal

TERMOS:

RECOMENDAR ao Chefe do Poder Executivo Municipal de Nova Olinda do Norte, Exmo. Sr. JOSEIAS LOPES DA SILVA, e à Secretaria Responsável pelos serviços de limpeza pública do referido município, Exma. Sra. MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA PAIVA, sem prejuízo das obrigações anteriormente assumidas em termos de compromisso de ajustamento de conduta e /ou acordos judiciais firmados com objeto similar, o cumprimento das seguintes obrigações:

1- Apresentar, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, cadastro de todos os catadores de materiais recicláveis do município e seus familiares, comprovando a inclusão daqueles no cadastro único do Governo Federal;

2- Instituição da coleta seletiva, pelo titular do serviço público de limpeza, com separação dos resíduos na fonte geradora, pelo menos em resíduos secos e molhados, a princípio para ser realizado nos domicílios (art,9º, do decreto nº 7.404 de 23/12/2010) na modalidade porta a porta;

3- Criação de pontos de entrega voluntária em locais fixos, onde os munícipes, espontaneamente, colocarão os resíduos recicláveis ou reutilizáveis no recipiente adequado com cores para os diferentes tipos

de resíduos, de acordo com a resolução do CONOMA nº 275, de 24/04/2014.

4- Estender progressivamente à separação dos resíduos sólidos (parágrafo 2º do art.9º, do decreto nº 7.404 de 23/12/2010);

5- Deverá o Poder Público incentivar a criação, o desenvolvimento de cooperativas ou outras formas de associação de catadores (inciso IV DO ART.8º DA LEI Nº 12,305, DE 02/08/2010), estimulando a capacitação, a incubação, o fortalecimento institucional e a melhoria das condições de trabalho dos catadores (inciso II e III do art.44, do Decreto nº 7.404 de 23/12/2010);

6- Elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias, um Plano/Programa de Trabalho com o escopo principal de fortalecimento as associações e cooperativas formadas exclusivamente por catadores de materiais recicláveis, de modo a viabilizar a emancipação das organizações, para que as mesmas possam alcançar viabilidade operacional e técnica para executar a coleta seletiva no Município;

7- Priorizar a participação das associações/ cooperativas de catadores, constituída por pessoas de baixa renda (art.40, do decreto nº7.404 de 23/12/2010), definido, o titular do serviço público de limpeza, o acondicionamento adequado e a disposição dos resíduos objetos da coleta seletiva (art.10 do Decreto nº 7.404 de 23/12/2010);

8- As ações de fortalecimento institucionais previstas no Plano (item 5 desta NR) objetivam viabilizar a contratação formal das organizações formadas exclusivamente por catadores para prestação dos serviços de coleta seletiva no Município, devendo, para tanto, detalhar as principais questões que nortearão o projeto, tais como; conteúdo, proposta metodológica e o cronograma de desenvolvimento;

9- Deverá ser criado, no prazo de 10 dias, um grupo de trabalho composto por representante da Secretária Municipal competente, do Comitê Regional de Catadores de Materiais Recicláveis, CEMPRE-COMPROMISSO EMPRESARIAL PARA RECICLAGEM, BID-BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (caso possua interesse em participar) e empresa técnica com experiência na elaboração deste tipo de projeto (a ser definida obedecidas as disposições da Lei de licitações);

10- -Para minimizar as possibilidade de inviabilidade da execução, bem como objetivando garantir o controle social do Plano previsto no item5, o mesmo deverá ter seu conteúdo, forma a modo de execução amplamente debatidos com os catadores de materiais recicláveis e outras instâncias governamentais ou não governamentais que acompanham a questão dos resíduos sólidos, tais como; Ministério Público do Trabalho e outro ramos do Ministério Público, Comitê Estadual dos Catadores de Materiais Recicláveis-representação do MNCR no Amazonas- e o próprio MNCR 9Movimento Nacional de Catadores de Materiais Recicláveis);

11- Devem ser definidas, como escopo secundário do Plano acima mencionando, ações compartilhadas entre os principais agentes envolvido na cadeia produtiva de materiais recicláveis na perspectiva da logística reversa, com a inserção produtiva dos catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis, com vista a que eles (os catadores) tornem-se efetivamente agentes prioritários nos programas de coleta seletiva;

12- O Plano de Trabalho deverá ser coordenado por equipe técnica, tomando, como ponto de partida, os dados atuais do Plano de Gestão Municipal dos Resíduos Sólidos elaborado no Projeto PLANSAM e em outros dados que a equipe técnica achar relevante e/ou que forem surgindo durante a elaboração do projeto, ou mesmo que sejam sugeridos pelos catadores, desde que guardem pertinência com a temática e que sejam relevantes;

13- Promover, no prazo de 60 (sessenta) dias, a formalização da organização dos catadores que demonstrarem interesse em participar da gestão dos resíduos sólidos, em associação ou cooperativas, prestando-lhes assessoria técnica para que, no prazo assinalado, sejam elaborados os documentos pertinentes, como ata da assembleia de constituição e estatutos devidamente registrados em cartório, de forma que possam atender aos requisitos legais específicos para que sua instituição esteja apta a se habilitar para prestar formalmente os serviços de coleta seletiva a Prefeitura Municipal;

14- Após a implementação da coleta seletiva do Poder Público deverá manter a população permanentemente mobilizada através de campanhas de sensibilização e de educação ambiental;

15- Para atender aos intuitos do item 13, deverá o município elaborar, no prazo de 40 dias, Campanha Permanente de Educação Ambiental, para que haja a segregação correta do resíduo reciclável na forte

geradora (domicílios e empreendimentos comerciais), bem como para o trabalho realizado pelos catadores de materiais recicláveis seja devidamente reconhecida por toda a população.

16- A campanha mencionada no item9 deverá atender às diretrizes para as campanhas, ações e projetos previstos na RESOLUÇÃO nº 422, de 23 de março de 2010 (Publicada no DOU nº 56, de 24/03/2010, pag.91) do CONAMA - CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE;

17- Realizar, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, oficinas e capacitações voltadas para os principais agentes/representantes da administração local, ligados à gestão, gerenciamento e execução do sistema de limpeza urbana, abordando, dentre outras coisas, a importância da coleta seletiva, atual estágio de implementação e necessidade de realização de ações compartilhadas entre os diversos agentes envolvidos na cadeia produtiva, em especial abordando a importância da inserção produtiva dos catadores de materiais recicláveis;

18- Realizar, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, oficinas e capacitações de educação ambiental voltada para as organizações dos catadores, para viabilizar que cada catador torne-se multiplicador ambiental, facilitando o trabalho de sensibilização da população;

19- Confeccionar, imediatamente, material de divulgação do programa de separação seletiva do lixo, em especial campanhas de mídia impressa e televisiva, nos principais veículos de comunicação disponíveis e em horários que maximizem as possibilidades de atingir um direcionamento de todo o resíduo reciclável aos catadores;

29-Notificar imediatamente, todos os estabelecimentos não pertencentes aos catadores de materiais recicláveis e que tenham por objetivo a compra e a comercialização de resíduos recicláveis para que apresentem, em30 dias, o alvará de licenciamento e localização bem como o devido licenciamento ambiental, interditando imediatamente os estabelecimentos que não apresentarem tais documentos.

REQUISITA- SE, NOS TERMOS DO ARTIGO 8º, inciso III, da Lei Complementar nº 75/93, que a PREFEITURA MUNICIPAL, na pessoa do Prefeito JOSEIAS LOPES DA SILVA, e a SECRETARIA MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA que:

1- Confirmar IMEDIATAMENTE ampla publicidade à presente recomendação, através da sua publicação no Diário Oficial do Município;

2- Apresentem, NO PRAZO DE 20 DIAS, relatório com dados dos últimos 24 meses, sobre a coleta de resíduos sólidos urbanos promovida na cidade, trazendo necessariamente as seguintes informações;

a) - quantidade diária e mensal dos resíduos sólidos recolhidos pelas empresas prestadoras do serviço de coleta;

b) - produção per capita atual dos RSU-Resíduos Sólidos Urbanos;

c) - valor mensal das faturas pagas às prestadoras de serviços de coleta regular e seletiva, indicando o preço por tonelada;

d) - relação dos materiais reutilizáveis e recicláveis presentes nos resíduos sólidos recolhidos pelas empresas prestadoras do serviço de coleta e que possuam maior valor econômico e interesse mercadológico;

e) - custo médio mensal da coleta seletiva;

f) - percentual da população do município coberta pela coleta seletiva municipal;

g) - custo do óleo diesel gasto por tonelada (R\$/t) de resíduos recolhidos, na coleta regular E na coleta seletiva, indicando detalhadamente a metodologia de calculo;

h) - quantidade de resíduo sólido (total por dia, por mês e por ano) encaminhada para o aterro''controlado''ou lixão;

3- Encaminhe, no mesmo prazo de 20 dias, documentos aptos a comprovar os dados do relatório requisitados no item 2. Custo de implementação, possibilidade uma coleta seletiva mais eficiente, tendo em cada caminhão de coleta a presença de um catador;

e) - uniformes adequados à atividade, certificados pela ABNT;

g) - realização de cursos de capacitação e formação continuando para os catadores, cujo conteúdo mínimo devera contemplar os temas; autogestão, cooperativismo, tendo como premissa a Economia Solidária, medicina e segurança do trabalho, proibição do trabalho infantil, cuidados no trânsito, cadeia da reciclagem e etc;

h) - destinação à organização ou às organizações dos catadores de todo o resíduo urbano reciclável gerado no Município, coletado ou não pelos catadores;

i) - realizar exames médicos ocupacionais periodicamente, ou seja, a cada seis meses, para todos os catadores;

j) - realizar outras ações de acordo com as necessidades que vierem a ser apresentadas pelos próprios catadores e definidas em comum acordo com o município, mediante comprovação documental;

25- a responsabilidade pela equipagem dos galpões devera á ser realizada com o poder público em parceria com as instituições responsável pela logística reversa e responsabilidade compartilhada;

26- Promover o afastamento da criação do trabalho com o lixo a afastamento dos filhos dos catadores das ruas e dos seus locais de trabalho reduz os riscos de exploração do trabalho infantil, bem como propicia melhoria das condições de trabalho e renda dos adultos. Desta forma, deverá garantir vagas nos centros de educação infantil para atendimento em período integral de todas as crianças das famílias dos catadores de materiais recicláveis, na faixa etária de 0 (zero a 06 (seis) anos. Prazo: que possibilite as crianças cursarem o segundo semestre do ano letivo de 2014;

27- Garantir, imediatamente, o atendimento das crianças e adolescentes das famílias dos catadores de materiais recicláveis, com idade entre 07 (sete) e 14 (catorze) anos incompletos, em programas de contra-turno escolar, com realização de atividades sócio-educativas;

28- Exigir, imediatamente, dos geradores de resíduos sólidos a apresentação de seus planos de gerenciamentos de resíduos sólidos-PGRS, concedendo-lhes prazo de 30 dias para tanto, nos quais deverá ser contemplada a inclusão social dos catadores através do.

Assinala-se o prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento desta, para que os destinatários da Recomendação comprovem terem conferido a publicidade requisitada e demonstrem quais foram as providências adotadas para acatar o recomendado, mediante expressa referência a cada um dos itens.

O descumprimento da recomendação supra poderá caracterizar inobservância de norma de ordem pública, cabendo ao ministério público convocar a entidade recalcitrante para presta esclarecimento em audiência e, eventualmente, firmar termo de compromisso de ajustamento de conduta, previsto na Lei 7.347/85, art. 5º §6º, ou propor a ação judicial cabível, visando à defesa da ordem jurídica e de interesses sociais e individuais indisponíveis, bem como à reparação de danos genéricos causados pela conduta ilícita, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e criminal.

Manaus, 15 de maio de 2014.

ALZIRA MELO COSTA

Procuradora do Trabalho
Chefe da PRT 11ª Região

Publicado por:

Paulo Henrique da Silva Nunes
Código Identificador:F45E0A8F

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 065/2014-GABINETE-PGMP**

O Senhor **CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA** Prefeito Municipal de Parintins, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, inciso, VI da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º. TORNAR SEM EFEITO a publicação do **Decreto Nº 064/2014-PGMP, de 27 de maio de 2014**, contido no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas – ANO V – Edição Nº 1106, de 28 de maio de 2014.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parintins/AM, 28 de maio de 2014.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA

Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:

Lady Adriana Matos Lima

Código Identificador:DF351FAD

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO**

**SAAE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2014**

A Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, através da Comissão Municipal de Licitação - CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2014-SAAE, TIPO: “MENOR PREÇO GLOBAL”.**

Objeto: “AQUISIÇÃO DE VEÍCULO”.

Data e horário: 10 de junho de 2014, às 09h30min.

Local da realização: Sede da Representação do Município em Manaus, sito à Avenida Mário Ypiranga Monteiro (antiga Recife), nº 1006, Conjunto Residencial Agricentro, casa 02, Adrianópolis, Manaus/AM.

O Edital desta licitação completo encontra-se a disposição dos interessados na sede da CML e poderá ser adquirido, mediante DEPÓSITO IDENTIFICADO (CNPJ DA EMPRESA) no valor de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, sito a Av. Mário Ypiranga, 1005, Condomínio Agricentro, Manaus/AM ou na Sede do município, na Secretaria de Finanças. Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, ou pelos fones: (92) 3228-7310, 3653-4339 e 3654-5321, no horário de 08h as 12h, de segunda a sexta-feira.

Manaus, (AM), 29 de maio de 2014.

MARCIO LISBOA VARGAS

Presidente da CML

Publicado por:

Luciana Bastos

Código Identificador:2B537CA4

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA**

**GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Licitatório oriundo da Comissão Permanente de Licitação – CPL, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 012/2014 – CPL** – para a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS;**

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL – constante do processo mencionado, onde foi considerada vencedora a Empresa **Y A DA ROCHA COMÉRCIO E SERVIÇOS – ME**, inscrita no CNPJ nº 02.425.219/0001-68, situada na Rua Trinta e Cinco, nº 756, 31 de Março, Bairro Japiim, Manaus/AM, para todos os itens.

II – PUBLICAR-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 05 de maio de 2014.

LUIZ RICARDO DE MOURA CHAGAS

Prefeito Municipal

Publicado por:Francisco Carlos Alves de Souza
Código Identificador:2412CE6E**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESPÉCIE: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ARP Nº 009/2014;
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS: Nº 012/2014 - CPL;
PARTES: Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva/AM e a empresa abaixo identificada;
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2014;
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios;
VIGÊNCIA DA ATA: 08 (oito) meses;
FORNECEDOR 1: Y A DA ROCHA COMÉRCIO E SERVIÇOS – ME, inscrita no CNPJ nº 02.425.219/0001-68, situada na Rua Trinta e Cinco, nº 756, 31 de Março, Bairro Japiim, Manaus/AM, cujos itens e preços registrados seguem abaixo:

Item	Especificação		Quant. Estimada	Preço (em R\$)	Unit.
1	ACHOCOLATADO PCT DE 200G	PCT	180	2,80	
2	AÇÚCAR REFINADO PCT 1KG	PCT	7.000	2,50	
3	ALHO	KG	270	18,00	
4	AMIDO DE MILHO PCT DE 500G	PCT	1.200	4,10	
5	ARROZ TIPO 1 PCT DE 1KG	PCT	8.000	3,20	
6	BATATA PORTUGUESA	KG	770	5,80	
7	BOLACHA ÁGUA E SAL PCT 400G	PCT	4.500	3,00	
8	CAFÉ PCT DE 500G	PCT	2.300	9,30	
9	CAFÉ PCT DE 100G	PCT	1.300	1,80	
10	CAFÉ PCT DE 250G	PCT	1.100	4,50	
11	CALABRESA	KG	190	20,70	
12	CARNE COCHÃO MOLE	KG	1.200	22,40	
13	CARNE MOÍDA PCT DE 1KG	KG	3.000	19,70	
14	CARNE MÚSCULO	KG	1.200	14,40	
15	CEBOLA	KG	1.300	6,00	
16	CENOURA	KG	1.200	6,30	
17	CHARQUE PCT DE 1KG	PCT	2.000	24,00	
18	COLORAL PCT DE 50G	PCT	9.000	1,60	
19	EXTRATO DE TOMATE 260G	PCT	900	3,50	
20	FARINHA D'ÁGUA PCT DE 1KG	PCT	5.000	5,60	
21	FEIJÃO TIPO 1 PCT DE 1KG	PCT	5.000	3,72	
22	FLOCOS DE MILHO PCT DE 500G	PCT	3.900	2,65	
23	FÓSFORO CX C/ 40 PALITOS	CX	500	5,50	
24	FRANGO CONGELADO	KG	6.800	7,60	
25	LEITE DESNATADO CAIXA DE 1 LITRO	LTS	4000	3,50	
26	LEITE EM PÓ PCT DE 400G	PCT	4.000	9,90	
27	LEITE EM PÓ PCT DE 120G	PCT	640	2,85	
28	LINGUIÇA CALABRESA PCT DE 1KG	KG	1.200	20,70	
29	LINGUIÇA DE FRANGO PCT DE 1KG	KG	1.200	14,50	
30	MACARRÃO ESPAGUETE PCT 500G	PCT	9.000	3,00	
31	MACARRÃO P/ SOPA PCT 500G	PCT	1.200	3,00	
32	MARGARINA POTE 250G	UND	2.600	2,40	
33	ÓLEO DE SOJA FRC DE 900ML	UND	3.800	3,50	
34	OVO DE GALINHA	UND	2.400	0,50	
35	PÃO FRANCÊS DE 50G	UND	22.000	0,50	
36	PIMENTA DO REINO PCT DE 50G	PCT	3.800	2,40	
37	REPOLHO	UND	1.200	6,50	
38	SAL REFINADO PCT DE 1KG	PCT	700	1,10	
39	SALSICHA	KG	190	12,80	
40	SARDINHA ENLATADA 130G	UND	1.500	3,20	
41	SELETA DE LEGUMES ENLATADO 300G	UND	1.500	2,10	
42	TEMPERO COMPLETO C/ PIMENTA 300G	UND	300	3,40	
43	TOMATE	KG	1.300	8,00	
44	VINAGRE DE VINHO BRANCO FRC DE 750ML	FRC	900	2,10	

A Ata integral, com especificações, preços e demais condições, encontrar-se a disposição para consulta na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, localizada na Rua Abílio Alencar, nº 06, Bairro Monte Castelo I, Rio Preto da Eva/AM.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE RIO PRETO DA EVA/AM, em 05 de maio de 2014.

FRANCISCO CARLOS ALVES DE SOUZASecretário Municipal de Administração e Planejamento
Gestor do Sistema de Registro de Preços**Publicado por:**Francisco Carlos Alves de Souza
Código Identificador:F5B5C47E**ESTADO DO AMAZONAS**
MUNICÍPIO DE TABATINGA**SECRETARIA DE GABINETE**
RETIFICAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO DO
CONTRATO 002/2014 MEDICAMENTOS EM GERAL E
CORRELATOS

Retifica-se a **CLÁUSULA QUINTA: VALOR DO CONTRATO** do contrato Nº 002/2014 referente à adesão de Ata de Registro de Preço do Município de Marã – Objeto: Medicamentos em Geral e Correlatos da matéria em forma de extrato publicada no diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 10/04/2014 da edição 1075 e do código identificador D06E53C3.

Onde se lê:

CLÁUSULA QUINTA - VALOR DO CONTRATO: O valor do presente Contrato é de R\$ **1.000.000,00** (hum milhão de reais) conformidade com a proposta apresentada pelo **CONTRATADO**.

Lê se:

CLÁUSULA QUINTA - VALOR DO CONTRATO: O valor do presente Contrato é de R\$ **300.000,00** (trezentos mil reais) conformidade com a proposta apresentada pelo **CONTRATADO**.

Tabatinga-AM, 28 de maio de 2014.

VALDENEI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:B4269AD7**ESTADO DO AMAZONAS**
MUNICÍPIO DE TONANTINS**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
AVISO DE PRORROGAÇÃO

ACOMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO/CML da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM torna público aos interessados que será **PRORROGADO** este certame por mais **08 (oito) dias**, por motivo de alteração no projeto, fica a abertura para o dia 10/06/14 as 10h00min.

PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços Nº. 021/2014-CML

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO TIPO VAN COM 16 LUGARES, CONFORME CONVENIO N. 001-2014-SEAS.

Regência legal: lei n.º 10.520/2002 e Lei n.º 8.666/93.

Tonantins/AM, 27 de maio de 2014.

ODINEY DA SILVA GARCIA

Presidente da CML

Publicado por:Raimundo Carlos Barbosa Marques
Código Identificador:02FD97DE

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 031/2014**

Ata de registro de Preço nº 031/2014. Processo: nº 031/2014. Pregão Presencial nº 031/2014. Objeto: Aquisição de Caminhão e Coletor Seletivo de Lixo Doméstico, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital nº 031/2014 e seus anexos. Assinatura da Ata: 09/05/2014. Vigência: 12 meses a contar da publicação na imprensa oficial. Fornecedores adjudicatários: 1º - MARDISA VEICULOS LTDA, pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº. 63.411.623/0008-43, 2º - USIMECA – INDÚSTRIA MECÂNICA S/A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 08.972.254/0001-83, para os itens conforme quadro a seguir:

ITEM	FORENECIMENTO	UND	EXPECTATIVA	PREÇO VENCEDOR	EMPRESA VENCEDORA
			DE CONSUMO		
1	Caminhão: Procedência Nacional; Motor a Diesel; Gerenciamento Eletrônico - 04 Cilindros; Ano: 2014/2014; Potência de Aproximadamente 185 CV a 2.200 RPM; Capacidade de Carga útil de aproximadamente 11.130 Kgs.	1	1	187.000,00	
2	Caçamba Coletora Compactadora de Lixo; Caixa de aproximadamente 15,4 m³ e depósito traseiro de 2,2 m³; Equipada com calha de chorume de 100 litros; Farol de iluminação na Praça de carga; Pintura em duas cores (Caixa + porta: referência a informar). Montado em chassis 4x2 com PBT de 17t; Câmbio Manual, parametrizado para coletor de lixo, molas traseiras curtas reforçadas, tomada de força na caixa de câmbio e respectivo acionamento eletropneumático, com distância entre eixo a informar. Encurtamento (refaturado de terceiros). Tomada de força para caixa de câmbio. Substituição de Molas Traseiras 4x2	1	1	108.800,00	

A ata integral com especificações, preços e demais informações encontrar-se disponibilizada para consulta na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças Órgão Gerenciador, localizada na Av. Presidente Getúlio Vargas nº 574 - Centro- Manicoré/AM.

GILBERTO SOARES BARROS

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças Gestor do Registro de Preços

Publicado por:
Kennedy Machado Duarte
Código Identificador:C40F334F

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão Pública do Pregão Presencial nº 053/2013, elaborada pela Comissão Permanente de Licitação.

CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência à legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;

CONSIDERANDO que apesar de ter sido dada ampla publicidade ao certame, com a publicação de aviso de licitação no Quadro de Aviso do Município, aos dias 09/12/13, onde 01 (um) licitante participou e fora vencedor do certame, tendo este, cumprido todos os requisitos de habilitação exigidos pelo Edital, estando, ainda, sua proposta de preço dentro do valor limite orçado pela Administração;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório.

CONSIDERANDO, ainda, todos os documentos que constam acostados aos autos, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº. 8.666/93;

CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Jurídico Conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica interna desta Prefeitura, opinando pela adjudicação e homologação do resultado final da presente Licitação, bem como pela declaração de fracassado para os itens que não obteve proposta.

RESOLVE:

I — ADJUDICAR o licitante, **ASSOCIAÇÃO ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL NYMUENDAJU**, inscrita no CNPJ: **08.656.579/0001-57** aos itens do Pregão Presencial nº 053/2013, conforme indicado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	R\$ TOTAL	CRONOGRAMA
01	Produto 1: Realização de reuniões de elaboração da Proposta Metodológica junto à sociedade local	04	R\$ 2.967,00 (dois mil novecentos e sessenta e sete reais)	R\$ 11.868,00 (onze mil oitocentos e sessenta e oito reais)	Até 30 após assinatura do contrato
02	Produto 2: Realização de procedimentos para a elaboração do Diagnóstico do Setor habitacional, levantamento e análise de dados e informações técnicas necessárias à adequada elaboração do plano.	03	R\$ 9.973,00 (nove mil novecentos e setenta e três reais)	R\$ 29.920,00 (vinte e nove mil novecentos e vinte reais)	De 30 à 120 dias após assinatura do contrato
03	Produto 3: Procedimentos estratégicos para elaboração do plano de ação com diretrizes e objetivos, programa e ações, metas, recursos e fontes de financiamentos, indicadores, programas e ações prioritários e monitoramento, avaliação e revisão.	06	R\$ 2.992,00 (dois mil novecentos e noventa e dois reais)	R\$ 17.952,00 (dezesete mil novecentos e cinquenta e dois)	De 120 a 180 dias após assinatura do contrato.
TOTAL GLOBAL R\$ 59.740,00					
VALOR GLOBAL: CINQUENTA E NOVE MIL SETECENTOS E QUARENTA REAIS					

II - HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizada através do Pregão Presencial no 053/2013, tendo por objeto a contratação de empresa Pessoa Jurídica, visando à prestação de serviços para desenvolvimento dos serviços técnicos necessários à elaboração do Plano de Habitação de Interesse Social – PLHIS no Município de Maués e à capacitação institucional e de segmentos da sociedade civil para implementação do PLHIS, realizado pela Comissão Permanente de Licitação, vista que foram cumpridas as regras pertinentes ao processo licitatório esculpidas na Lei federal nº 8.666/93.

III – DETERMINAR à Secretaria Municipal de Finanças/ Departamento de Contabilidade que emita nota de empenho no valor correspondente ao crédito de **Valor Global: R\$ 59.740,00** (cinquenta e nove mil setecentos e quarenta reais), à conta da dotação orçamentária:

Unidade orçamentária: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEPLAN;

Rubrica orçamentária: 04.122.0011.2.009 – Funcionamento da SEPLAN;

Elemento de despesa: 33.90.35 (Serviço de Consultoria)

Fonte: Convênio CEF/Prefeitura Municipal de Maués

PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Maués, 30 de dezembro de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GOÊS PINHEIRO

Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:

Daniele Menezes Imori

Código Identificador:EC2FE3F1

MAIS POR MENOS

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL GERA
UMA **ECONOMIA DE ATÉ 90%** NOS
CUSTOS COM PUBLICAÇÕES.
MENOS GASTOS, MAIS RECURSOS
PARA INVESTIR NO MUNICÍPIO.



PARA INFORMAÇÕES
92. 3133.3250
aam@aam.org.br

